



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश

हिमाचल प्रदेश राज्य शासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, बुधवार, 8 अप्रैल, 2009 / 18 चैत्र, 1931

हिमाचल प्रदेश सरकार

उच्चतर शिक्षा विभाग

अधिसूचना

शिमला-2, 27 मार्च, 2009

संख्या ई0डी0एन0-ए-घ(8)-6 / 2006-लूज.—हिमाचल प्रदेश की राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश चितकारा विश्वविद्यालय (स्थापना और विनियमन) अधिनियम, 2008 (2009 का अधिनियम संख्यांक 19) की धारा 26 की उपधारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, चितकारा विश्वविद्यालय, सोलन, हिमाचल प्रदेश के प्रथम परिनियम निम्नलिखित रूप में बनाती हैं, अर्थात् :-

चितकारा विश्वविद्यालय, सोलन, हिमाचल प्रदेश के प्रथम परिनियम

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.—(1) इन परिनियमों का संक्षिप्त नाम चितकारा विश्वविद्यालय, सोलन, हिमाचल प्रदेश के प्रथम परिनियम, 2009 हैं।

(2) ये परिनियम, राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं.—(1) इन परिनियमों में जब तक कि कोई बात, विषय या सन्दर्भ के विरुद्ध न हों :-

- (i) "अधिनियम" से चितकारा विश्वविद्यालय (स्थापना और विनियमन) अधिनियम, 2008 अभिप्रेत है;
- (ii) "प्राधिकरण" से विश्वविद्यालय का कोई प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (iii) "कर्मचारी" से विश्वविद्यालय के समस्त कर्मचारी हैं चाहे वे अध्यापन या अध्यापनेतर हों;
- (iv) "अधिकारी या अधिकारियों" से विश्वविद्यालय के अधिकारी अभिप्रेत हैं; और
- (v) "धारा" से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है ।

(2) समस्त शब्दों और पदों के जो इन परिनियमों में प्रयुक्त हैं, किन्तु परिभाषित नहीं हैं, वे ही अर्थ होंगे, जो अधिनियम में क्रमशः उनके हैं।

3. विश्वविद्यालय के अन्य अधिकारी.— धारा 11 में विनिर्दिष्ट अधिकारियों के अतिरिक्त निम्नलिखित अन्य व्यक्ति विश्वविद्यालय के घोषित अधिकारी होंगे :—

- (i) प्रतिकुलाधिपति;
- (ii) प्रतिकुलपति;
- (iii) संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फ़ैकल्टी);
- (iv) परीक्षा अधिष्ठाता (डीन ऑफ इग्जामिनेशनज);
- (v) शैक्षणिक कार्यकलाप अधिष्ठाता (डीन ऑफ अकैडमिक अफेयरज);
- (vi) छात्र कल्याण अधिष्ठाता (डीन ऑफ स्ट्यूडेंट्स वेलफेयर); और
- (vii) अनुसंधान और विकास अधिष्ठाता (डीन ऑफ रिसर्च एण्ड डिवैलपमेंट)।

4. कुलाधिपति की सेवा के निबन्धन और शर्तें तथा उसकी शक्तियां और कृत्य.—कुलाधिपति की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसे होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए विनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं।

कुलाधिपति धारा 13 की उप-धारा (4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अतिरिक्त निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग करेगा, अर्थात् :—

- (i) कुलाधिपति को, ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों जिन्हें वह निर्दिष्ट करे, के माध्यम से विश्वविद्यालय, इसके भवनों, प्रयोगशालाओं और उपस्करों तथा किसी महाविद्यालय, क्षेत्रीय केन्द्र, अध्ययन केन्द्र और परीक्षा, अनुदेशों तथा विश्वविद्यालय द्वारा संचालित या किए गए किसी अन्य कार्य का निरीक्षण करने या करवाने तथा विश्वविद्यालय के प्रशासन और वित्त से सम्बन्धित किसी मामले की बाबत उसी रीति में जांच करने या करवाने का अधिकार होगा ;
- (ii) कुलाधिपति, प्रत्येक मामले में निरीक्षण या जांच करवाने के अपने आशय का विश्वविद्यालय को नोटिस देगा और विश्वविद्यालय को ऐसे नोटिस की प्राप्ति पर, नोटिस की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन या अन्य ऐसी अवधि जैसी कुलाधिपति अवधारित करे, के भीतर उसे अभ्यावेदन करने, जैसा यह आवश्यक समझे, अधिकार होगा;

- (iii) कुलाधिपति, विश्वविद्यालय द्वारा किए गए अभ्यावेदनों, यदि कोई हों, पर विचार करने के पश्चात् अधिनियम/परिनियम के उपबन्धों के अनुसार ऐसा निरीक्षण या जांच करवाएगा;
- (iv) जहां कुलाधिपति द्वारा कोई निरीक्षण या जांच करवाई जानी हो, वहां विश्वविद्यालय को कोई प्रतिनिधि नियुक्त करने का अधिकार होगा जिसे वैयक्तिक रूप से पेश होने और ऐसे निरीक्षण या जांच पर सुने जाने का अधिकार होगा;
- (v) कुलाधिपति निरीक्षण या जांच के परिणामों के सन्दर्भ में उस पर की जाने वाली कार्रवाई के विषय में ऐसे मत और परामर्श, जैसे कुलाधिपति दे, सहित कुलपति को सम्बोधित (अड्रेस) कर सकेगा, कुलाधिपति द्वारा दिए गए सम्बोधन की प्राप्ति पर कुलपति निरीक्षण या जांच के परिणामों और कुलाधिपति के मत और उस पर की जाने वाली कार्रवाई पर उस द्वारा दिए गए परामर्श को प्रबन्ध बोर्ड को तुरन्त संसूचित करेगा;
- (vi) प्रबन्ध बोर्ड, ऐसे निरीक्षण जांच के परिणाम पर ऐसी कार्रवाई, यदि कोई हो, जैसी की जानी यह प्रस्तावित करे या इस द्वारा की गई हो, को कुलपति के माध्यम से कुलाधिपति को संसूचित करेगा;
- (vii) जहां प्रबन्ध बोर्ड युक्तियुक्त समय के भीतर कुलाधिपति के समाधानप्रद रूप में कार्रवाई नहीं करता है, वहां कुलाधिपति प्रबन्ध बोर्ड द्वारा दिए गए किसी स्पष्टीकरण या किए गए अभ्यावेदन पर विचार करने के पश्चात् ऐसे निदेश जैसे वह उचित समझे, दे सकेगा और प्रबन्ध बोर्ड ऐसे निदेशों का पालन करने के लिए आबद्ध होगा;
- (viii) इस परिनियम के पैरा (vii) के पूर्ववर्ती उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, कुलाधिपति लिखित में आदेश द्वारा, विश्वविद्यालय की किसी कार्यवाही जो अधिनियम, परिनियमों या अध्यादेशों के अनुरूप नहीं है, को रद्द कर सकेगा: परन्तु यह कि ऐसा कोई आदेश करने से पूर्व विश्वविद्यालय से कारण बताने की अपेक्षा करेगा कि क्यों न ऐसा आदेश पारित किया जाए और यदि युक्तियुक्त समय के भीतर कोई कारण बता दिया जाता है तो वह उस पर विचार करेगा;
- (ix) कुलाधिपति, शासी निकाय, प्रबन्ध बोर्ड, विद्या परिषद् और विश्वविद्यालय के हित में विद्यमान सदस्यों के स्थान पर विश्वविद्यालय के कामकाज के लिए गठित अन्य प्राधिकरणों के लिए अन्य सदस्य नामनिर्दिष्ट कर सकेगा;
- (x) विश्वविद्यालयों के प्राधिकरणों (अॅथारिटीज)/अधिकारियों द्वारा उसे अग्रेषित किए गए समस्त मामलों की बाबत कुलाधिपति का निर्णय अन्तिम होगा;
- (xi) कुलाधिपति विश्वविद्यालय के निर्विघ्न कामकाज के लिए किसी अधिकारी की शक्तियों और कृत्यों को उक्त अधिकारी की अनुपस्थिति में कार्यालय आदेश द्वारा किसी अन्य अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकेगा;
- (xii) ऐसे आचार्यों, रीडरों, प्राध्यापकों और अन्य शिक्षकों तथा शैक्षणिक कर्मचारिवृन्द (स्टाफ) जैसे इस प्रयोजन के लिए गठित चयन समिति की सिफारिशों पर विश्वविद्यालय के निर्विघ्न कामकाज के लिए आवश्यक हों, की नियुक्ति अनुमोदित करना; और
- (xiii) कुलाधिपति को शासी निकाय और विश्वविद्यालय के किसी अन्य प्राधिकरण की बैठक बुलाने या बुलाए जाने की शक्ति होगी।

5. प्रतिकुलाधिपति.—(1) प्रतिकुलाधिपति प्रायोजित निकाय द्वारा नियुक्त किया जाएगा।

(2) प्रतिकुलाधिपति, कुलाधिपति की अनुपस्थिति में कुलाधिपति के कार्यालय आदेश के द्वारा उसकी समस्त शक्तियों का प्रयोग करेगा।

(3) प्रतिकुलाधिपति की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं।

6. कुलपति की सेवा के निबन्धन और शर्तें तथा शक्तियां और कृत्य.—(1) कुलपति की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं।

(2) कुलपति, धारा 14 में उसे प्रदत्त शक्तियों के अतिरिक्त निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग करेगा, अर्थात् :-

- (i) वह प्रबन्ध बोर्ड, विद्या परिषद् और वित्त समिति का पदेन अध्यक्ष होगा और कुलाधिपति/प्रतिकुलाधिपति की अनुपस्थिति में उपाधियां प्रदान करने के लिए दीक्षांत समारोह में और शासी निकाय की बैठकों में अध्यक्षता करेगा। कुलपति विश्वविद्यालय के किसी प्राधिकरण या अन्य निकाय की किसी बैठक में उपस्थित होने और उसे सम्बोधित करने का हकदार होगा, परन्तु वह तब तक उसमें मत देने का हकदार नहीं होगा जब तक कि वह ऐसे प्राधिकरण का सदस्य न हो;
- (ii) कुलपति का यह देखना कर्तव्य होगा कि अधिनियम, परिनियमों, अध्यादेशों और विनियमों के उपबन्धों का सम्यक् रूप से अनुपालन हो और वह ऐसा अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए समस्त आवश्यक पग उठाएगा;
- (iii) उसे प्रबन्ध बोर्ड, विद्या परिषद्, अध्ययन बोर्ड और वित्त समिति तथा विश्वविद्यालय के किसी अन्य प्राधिकरण या निकाय की बैठकें बुलाने या बुलाए जाने की शक्ति होगी; और
- (iv) वह विश्वविद्यालय के मामलों पर साधारण नियन्त्रण रखेगा और विनिश्चयों को कार्यान्वित करेगा।

(3) कुलाधिपति, कुलपति की अनुपस्थिति में उपरोक्त निर्दिष्ट किन्हीं या समस्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी को कार्यालय आदेश द्वारा प्राधिकृत कर सकेगा।

7. प्रतिकुलपति.—(1) प्रतिकुलपति शासी निकाय की सिफारिशों पर कुलाधिपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा।

(2) प्रतिकुलपति की पदावधि ऐसी होगी जो शासी निकाय द्वारा विनिश्चित की जाए परन्तु यह अवधि तीन वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(3) प्रतिकुलपति जिसकी पदावधि समाप्त हो गई है पुनः नियुक्ति के लिए पात्र होगा।

(4) प्रतिकुलपति की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं।

(5) प्रतिकुलपति ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे कृत्यों का पालन करेगा जो कार्यालय आदेश द्वारा समय-समय पर कुलाधिपति द्वारा उसे सौंपे जाएं।

8. रजिस्ट्रार की नियुक्ति, उसके सेवा के निबन्धन और शर्तें तथा उसकी शक्तियां और कृत्य.—(1) रजिस्ट्रार, कुलपति की अध्यक्षता के अधीन गठित समिति, जिसमें कुलाधिपति द्वारा सदस्यों के रूप में नामनिर्दिष्ट तीन अन्य व्यक्ति होंगे जिनमें प्रत्येक शैक्षणिक (एकेडमिक), प्रशासन, प्रबन्ध और वित्त में विशेषज्ञ होगा, की सिफारिशों पर कुलाधिपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा।

(2) रजिस्ट्रार की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं।

(3) रजिस्ट्रार, धारा 15 के अधीन उसे प्रदत्त शक्तियों और अधिरोपित कर्तव्यों के अतिरिक्त निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात् :-

- (i) वह विश्वविद्यालय की सम्पूर्ण सम्पत्तियों का अभिरक्षक होगा;
- (ii) अधिनियम और परिनियमों के अध्यधीन रहते हुए वह विश्वविद्यालय की ओर से कार्यालय कामकाज सम्बन्धी (ऑफिशियल) पत्र व्यवहार करेगा और विश्वविद्यालय के सम्पूर्ण अभिलेखों के उचित अनुरक्षण के लिए दायी होगा;
- (iii) वह, कुलपति के अनुदेशों के अधीन और परिनियमों, अध्यादेशों और विनियमों में किए गए उपबन्धों का प्रयोग करते हुए प्रबन्ध बोर्ड, विद्या परिषद् और अधिनियम के उपबन्धों के अधीन गठित किन्हीं अन्य समितियों या निकायों की समस्त बैठकों से सम्बन्धित नोटिस जारी करेगा;
- (iv) वह, यदि और जहां तक अपेक्षित हो, विश्वविद्यालय के समस्त रजिस्ट्रीकृत स्नातकों का विनिर्दिष्ट प्ररूप में एक रजिस्टर बनाए रखेगा;
- (v) वह, विश्वविद्यालय द्वारा प्रदत्त समस्त उपाधियों और डिप्लोमों का एक रजिस्टर बनाए रखेगा;
- (vi) उसे, करार/संविदा करने और विश्वविद्यालय की ओर से दस्तावेज हस्ताक्षरित करने और अभिलेख अधिप्रमाणित करने की शक्तियां होंगी;
- (vii) वह, विश्वविद्यालय के कार्यालय के सामान्य अनुशासन के लिए दायी होगा और उसका विश्वविद्यालय के कार्यालय के कर्मचारियों पर अनुशासनिक नियन्त्रण होगा;
- (viii) वह, कुलपति के तुरन्त निदेश और नियन्त्रणाधीन होगा और वह कुलपति की साधारणतया ऐसी सहायता करेगा जो उसके पदीय कर्तव्यों के पालन में उस द्वारा वांछनीय हो;
- (ix) वह, सुविधानुसार समय या समय के घण्टे, जिनके दौरान प्रबन्ध बोर्ड, विद्या परिषद् या अन्य समितियों के किसी सदस्य को क्रमशः प्रबन्ध बोर्ड, विद्या परिषद् या समिति की कार्यवाहियों और ऐसी कार्यवाहियों से सम्बद्ध किसी दस्तावेज पर कुलपति के अनुमोदन के अध्यधीन रहते हुए पहुंच होगी, नियत करने के प्रयोजन से पूर्व में दिए गए आवेदन की व्यवस्था करेगा।
- (x) उसे सम्बन्धित विभागीय प्रमुख (हैड) की सिफारिशों पर कर्मचारियों, (अध्यापन/अध्यापनेतर) के यात्रा भत्ते के बिलों को प्रतिहस्ताक्षरित करने और छुट्टी मंजूर करने की शक्ति होगी; और
- (xi) वह, विश्वविद्यालय के समस्त कर्मचारियों के सेवा अभिलेख बनाए रखेगा।

(4) कुलाधिपति, विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी को, रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति में उसकी किन्हीं या समस्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा।

9. मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी की नियुक्ति, सेवा के निबन्धन और शर्तें तथा उसकी शक्तियां और कृत्य.—(1) मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी, कुलपति की अध्यक्षता में गठित समिति, जिसमें कुलाधिपति द्वारा सदस्यों के रूप में नामनिर्दिष्ट तीन अन्य सदस्य होंगे जिनमें प्रत्येक शैक्षणिक (एकेडमिक), प्रशासन, प्रबन्ध तथा वित्त में विशेषज्ञ होगा, की सिफारिशों पर कुलाधिपति द्वारा नियुक्त किया जाएगा।

(2) मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी, वित्त समिति का सदस्य सचिव होगा परन्तु उसे मत देने का अधिकार नहीं होगा।

(3) मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए परिनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं।

(4) मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात् :-

- (i) विश्वविद्यालय के वित्तीय स्रोतों को विकसित करने के उपायों के बारे में परामर्श देना;
- (ii) परिनियमों या विनियमों द्वारा अन्यथा उपबन्धित के सिवाय विश्वविद्यालय और उसकी विभिन्न इकाईयों द्वारा अपेक्षित सामग्री बारे सम्पत्तियों का क्रय करना;
- (iii) प्रबन्ध बोर्ड की स्वीकृति के अधीन विश्वविद्यालय के पक्ष में तथा प्रयोजनों के लिए दिए गए समस्त अंशदानों, अनुदानों, दानों, विन्यासों को प्राप्त करना;
- (iv) यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय के इसकी घटक इकाईयों सहित, लेखे उचित तौर पर रखे गए हैं और संपरीक्षित किए गए हैं;
- (v) यह सुनिश्चित करना कि विश्वविद्यालय को देय आय और फीसों का संग्रहण कर लिया गया है और कर्मचारिवृन्द और अन्यो को देय वेतन और रकमों का संदाय तत्परता से कर दिया गया है;
- (vi) लेखा और कारबार प्रक्रिया की उपयुक्त पद्धति के लिए परामर्श देना तथा संस्थापित करना और विश्वविद्यालय की समस्त संस्थाओं, विभागों तथा कार्यालयों में प्रयोग हेतु लेखा निर्देशिका रखना;
- (vii) आन्तरिक लेखा परीक्षा पद्धति विकसित और परिचालित करना ताकि प्राप्ति और व्यय लेखों के अनुरक्षण और सम्पत्ति की अभिरक्षा के लिए दायी समस्त अधिकारियों और कर्मचारियों के अभिलेख लेखा परीक्षा (आडिट) द्वारा सत्यापित किए जा सकें;
- (viii) विश्वविद्यालय में प्रयोग किए जाने वाले वित्तीय प्ररूपों को विनिर्दिष्ट करना;
- (ix) रजिस्ट्रार से अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात्, परिनियमों में उपबन्धित अपवादों, यदि कोई हों, के अधीन विश्वविद्यालय के समाश्रित प्रभारों, समस्त शिक्षकों, अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों आदि के वेतन और भत्तों के संदाय के लिए बिल पास करने और चैक हस्ताक्षरित करने की शक्तियां प्राप्त करना; और
- (x) विश्वविद्यालय में कार्य कर रहे कर्मचारियों की बाबत सुसंगत परिनियमों तथा विनियमों के अधीन धन का आहरण, वितरण और संग्रहण करने की शक्तियों का प्रयोग करना।

(5) कुलाधिपति, मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी की अनुपस्थिति में उसकी किन्हीं या समस्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी को प्राधिकृत कर सकेगा।

10. संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकलटीज) की नियुक्ति, सेवा के निबन्धन और शर्तें तथा उसकी शक्तियां और कृत्य.—(1) कुलाधिपति द्वारा बोर्ड की सिफारिशों पर इस द्वारा अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार जो कुलाधिपति द्वारा अनुमोदित हो प्रत्येक संकाय के लिए संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकलटीज) नियुक्त किया जाएगा/किए जाएंगे।

(2) संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकलटीज) की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं।

(3) संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकलटीज) निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का पालन करेगा/करेंगे अर्थात् :-

- (i) वह संस्था का प्रशासनिक और शैक्षणिक प्रमुख (हैड) होगा और प्रबन्ध बोर्ड, कुलपति, विद्या परिषद् और विश्वविद्यालय के अन्य निकायों तथा प्राधिकरणों के समस्त प्रशासनिक तथा शैक्षणिक विनिश्चयों को संस्था स्तर पर कार्यान्वित करने के लिए दायी होगा, जहां तक कि उनका सम्बन्ध उसके संकाय से है;
- (ii) वह, उस संस्था जिस का वह प्रभारी है के सम्बन्ध में समस्त मामलों, जिसमें शैक्षणिक, प्रशासनिक, वित्त और लेखा तथा छात्रों से सम्बन्धित मामले भी हैं के पर्यवेक्षण तथा प्रशासन के लिए दायी होगा। वह कर्मचारिवृन्द (स्टाफ) और छात्रों के अनुशासन के लिए तथा संस्था की जंगम (चल) और स्थावर (अचल) सम्पत्तियों की सुरक्षित अभिरक्षा और लेखों के लिए भी दायी होगा;
- (iii) वह ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग और ऐसे अन्य कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जो प्रबन्ध बोर्ड द्वारा उसे समय-समय पर सौंपे जाएं;
- (iv) वह संस्था से सम्बन्धित समस्त मामलों में कुलपति के तत्काल नियन्त्राणाधीन होगा और कुलपति के आदेशों को कार्यान्वित करने के लिए दायी होगा;
- (v) वह संस्था में अनुसंधान और परीक्षाओं सहित समस्त शैक्षणिक कार्य के कार्यान्वयन के लिए दायी होगा;
- (vi) वह किसी प्राधिकरण, समिति या संस्थाओं के निकाय की किसी बैठक में किसी भी स्तर पर उपस्थित होने और सम्बोधित करने का हकदार होगा परन्तु वहां उसमें तब तक मतदान करने के लिए हकदार नहीं होगा जब तक कि वह स्वयं, यथास्थिति, उक्त प्राधिकरण, समिति या निकाय का सदस्य न हो;
- (vii) वह संस्थाओं से संलग्न छात्रावासों का पदेन वार्डन होगा और शिक्षकीय कार्य (ट्यूटोरियल वर्क) का प्रबन्ध करने, छात्रों में अनुशासन बनाए रखने, उनकी बोर्डिंग और लॉजिंग, उनके स्वास्थ्य और सामान्य प्रशासन और लेखों के लिए दायी होगा; और
- (viii) वह ऐसे अन्य कृत्यों का निर्वहन करेगा जो कुलपति द्वारा उसे, साधारण या विशेष आदेश द्वारा समय-समय पर सौंपे जाएं।

(4) कुलाधिपति, संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकल्टी/फैकलटीज) की अनुपस्थिति में उसकी किन्हीं या समस्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी को प्राधिकृत कर सकेगा।

11. परीक्षा अधिष्ठाता (डीन ऑफ इग्जामिनेशनज) की नियुक्ति, सेवा के निबन्धन और शर्तें तथा उसकी शक्तियां और कृत्य.—(1) कुलाधिपति द्वारा बोर्ड की सिफारिशों पर इस द्वारा अधिकृत प्रक्रिया के अनुसार जो कुलाधिपति द्वारा अनुमोदित हो परीक्षा अधिष्ठाता (डीन ऑफ इग्जामिनेशनज) नियुक्त किया जाएगा।

(2) परीक्षा अधिष्ठाता (डीन ऑफ इग्जामिनेशनज) की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं।

(3) परीक्षा अधिष्ठाता (डीन ऑफ इग्जामिनेशनज) निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात्:—

- (i) विश्वविद्यालय के विनियमों और नियमों द्वारा विनिर्दिष्ट रीति के अनुसार विश्वविद्यालय की परीक्षाओं के लिए व्यवस्था करना और पर्यवेक्षण करना;
- (ii) ऐसे अन्य कर्तव्यों, जो परिनियमों, विनियमों और नियमों द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं या जो प्रबन्ध बोर्ड या कुलपति द्वारा समय-समय पर अपेक्षित हों, का पालन करना;
- (iii) विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाओं का संचालन करना और प्रारम्भिक इंतजाम करना जैसे कि परीक्षाओं के लिए भवनों को किराए पर लेना, परीक्षा केन्द्रों की स्थापना करना, पर्यवेक्षण और निरीक्षण (इन्विजिलेशन) तथा अन्य कर्मचारिवृन्द (स्टाफ) की नियुक्ति करना, परीक्षाओं का अबाध, दक्ष, स्वच्छ और पारदर्शिक संचालन, उत्तर पुस्तिकाओं का मुद्रण और आपूर्ति तथा केन्द्रों से प्रयोग की गई 'उत्तर पुस्तिकाओं' को वापस प्राप्त करना, सुनिश्चित करना;
- (iv) परीक्षकों/पेपर सैटरों द्वारा विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाओं के लिए प्रश्न पत्र यह सुनिश्चित करते हुए कि तैयार किए गए प्रश्न पत्र परीक्षाओं की अनुमोदित स्कीम के अनुसार और विशिष्ट विषय/पेपर के लिए विहित पाठ्यक्रम के अनुसार हैं, तैयार करवाना। प्रश्न पत्र तैयार करने के समस्त चरणों की सम्पूर्ण प्रक्रिया की गोपनीयता सम्पूर्णतः रखी जानी चाहिए;
- (v) प्रश्न पत्रों को विख्यात लेकिन गोपनीयता बरतने वाले मुद्रणालयों से मुद्रित करवाना। मुद्रणालय का नाम औरपता, फोन नम्बर आदि गोपनीय रखे जाएं। मुद्रित प्रश्न पत्र, परीक्षा के प्रारम्भ होने से ठीक पूर्व मुद्रणालय से प्राप्त कर लिए जाएं ताकि ये परीक्षा केन्द्रों में ठीक समय में पहुंच जाएं। सम्पूर्ण परिवहन प्रक्रिया भी, प्रश्न पत्रों के किसी प्रकार के प्रकटन (लीकेज) से बचाने के लिए गोपनीय रखी जाए;
- (vi) विभिन्न परीक्षाओं के प्रारम्भ की तारीखें नियत करना, आगामी एक वर्ष के दौरान होने वाली समस्त परीक्षाओं के लिए डेट शीट और अनुसूची तैयार करना और समस्त सम्बद्ध की सूचना के लिए समय पर उसे प्रकाशित करवाना;
- (vii) परीक्षा खण्ड (विंग) का समग्र मुखिया (हेड) होने के नाते, इसके अधीन कार्यरत समस्त शाखाओं के कार्य को देखना और यह सुनिश्चित करना कि ये शाखाएं दक्षतापूर्ण और प्रभावी रूप से कार्य करें;
- (viii) विश्वविद्यालय की समस्त परीक्षाओं के लिए उत्तर पुस्तिकाओं का मूल्यांकन करवाना ताकि ऐसे समस्त मामलों में अवार्ड लिस्टें/नम्बरों की सूचियां, सारणीयन, संवीक्षा और विभिन्न परीक्षा परिणामों की घोषणा के लिए परीक्षा शाखाओं/कम्प्यूटर सेक्शन में भेजी जाए। यह सुनिश्चित करना कि समस्त परीक्षा परिणाम प्रयोजन के लिए नियत समय (टाइम शड्यूल) पर घोषित और प्रकाशित हो जाएं और जनसाधारण को व्यापक रूप से तदनुसार सूचित कर दिया जाए। परिणामों का संशोधन, उत्तर पुस्तिकाओं की पुनः जांच (री-चैकिंग) और पुनर्मूल्यांकन जहां कहीं अपेक्षित हो, अनुज्ञेय होगा;
- (ix) विश्वविद्यालय से पास होकर जाने वाले उन समस्त छात्रों के लिए अंक तालिका के ब्योरे (डिटेल्ड मार्क्स कार्ड) अन्य शंसापत्र तैयार करवाना और उनका उस प्रयोजन हेतु विनिर्दिष्ट अवधि में छात्रों/महाविद्यालयों/संस्थाओं को आपूर्ति (प्रदाय) करना;
- (x) छात्र जो विश्वविद्यालय से पास होकर गए हैं तथा भारत या विदेश में या तो काम (जॉब) के लिए या प्रवेश हेतु आवेदन करते हैं तथा विश्वविद्यालय द्वारा अपने प्रत्यय पत्रों को सत्यापित करवाना चाहते हैं, उनके प्रत्यय पत्रों के सत्यापन के लिए प्रबन्ध करना;
- (xi) गोपनीय निधियों के लिए लेखे तैयार करना और लेखे रखना, उन्हें विनिर्दिष्ट प्राधिकारी से चैक कराना। प्रतिहस्ताक्षरित कराना और समस्त ऐसे गोपनीय संव्यवहारों/लेखों के लिए स्थायी अभिलेख बनाए रखना;

- (xii) निरन्तर परीक्षा सुधारों के लिए पग उठाना ताकि परीक्षाओं से सम्बन्धित विद्यमान परिनियमों, विनियमों और नियमों को अद्यतन किया जा सके, परीक्षाओं से सम्बन्धित नए नियम या विनियम प्रस्तावित करना और उन्हें विश्वविद्यालय के सम्बद्ध निकायों से अनुमोदित करवाना;
- (xiii) विभिन्न परीक्षाओं, जिनमें परम्परागत और प्रवेश परीक्षा भी है, के परीक्षकों, पेपर सैटरो, मूल्यांकन करने वालों, केन्द्र अधीक्षकों (सेन्टर सुपरीटेंडेन्ट्स), केन्द्र निरीक्षकों (सेन्टर इन्सपेक्टरज), उड़न दस्तों के सदस्यों, प्रेक्षकों, चीफ कोऑर्डिनेटरों, कोऑर्डिनेटरों की सूची तैयार करना और उसे, समुचित पुनरीक्षणों, यदि कोई हों, सहित विश्वविद्यालय के सक्षम निकायों द्वारा अनुमोदित करवाना;
- (xiv) अंक तालिका के ब्योरों (डिटेल्ड मार्क कार्ड्स), उपाधियों और समस्त प्रमाण पत्रों तथा शंसापत्रों को, जब कभी ऐसा करना अपेक्षित हो, हस्ताक्षरित करना। गोपनीय मुद्राओं (सीलज), हस्ताक्षर वाली स्टैम्प सहित स्टैप्पें तैयार करवाना और अपेक्षित समय पर प्रयोग के लिए उन्हें अभिरक्षा में रखना। परीक्षा अधिष्ठाता (डीन ऑफ इग्जामिनेशनज) का यह सुनिश्चित करना दायित्व होगा कि इन गोपनीय मुद्राओं (सीलज), का किसी व्यक्ति द्वारा किसी अंतरस्थ प्रयोजन के लिए दुरुपयोग न हो या से छेड़ी (टैम्पर्ड) न जाएं या गुम न हो जाएं। अभ्यर्थी द्वारा आवेदन पर ड्यूप्लीकेट अंक तालिका ब्योरे (डी0एम0सी0) और उपाधियां अपेक्षित फीस के संदाय पर जारी की जाएंगी;
- (xv) संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकल्टि) विभागाध्यक्षों से, छात्रों के नामांकन (इनरोलमेंट) के विषय में, परीक्षाओं के संचालन के सम्बन्ध में तथा छात्रों और शिक्षकों से सम्बन्धित अन्य विवादों पर सम्पर्क बनाए रखना;
- (xvi) कुलपति के सीधे अधीक्षण और निदेश के अधीन तथा प्रबन्ध बोर्ड और शासी निकाय के साधारण और समग्र नियन्त्रण के अधीन कार्य करेगा;
- (xvii) परीक्षा प्ररूपों (इग्जामिनेशन फॉर्मज) को प्राप्त करना और विश्वविद्यालय परीक्षाओं के लिए प्रवेश पत्र (अडमिट कार्ड) जारी करना;
- (xviii) कर्मचारिवृन्द (स्टाफ), परीक्षकों, पर्यवेक्षण कार्य, निरीक्षण कार्य (इन्विजिलेशन) तथा परीक्षाओं के संचालन, उत्तर पुस्तिकाओं के मूल्यांकन/पुनर्मूल्यांकन तथा परीक्षा परिणामों के सारणीयन/घोषणा/प्रकाशन के लिए नियुक्त अन्य कर्मचारिवृन्द (स्टाफ) की बाबत विभिन्न यात्रा भत्तों/दैनिक भत्तों के बिलों को प्रतिहस्ताक्षरित करना तथा मंजूर करना;
- (xix) क्रम संख्या (vi) और (xi) में कृत्य तथा बजटरी हैड "प्रिंटिंग ऑफ कुअश्चन पेपरज", "सक्रेसी फन्डज" में से संदाय मंजूर करने के सिवाय जब कभी परीक्षा अधिष्ठाता (डीन ऑफ इग्जामिनेशनज) अनुपस्थित हो अर्थात् या छुट्टी पर हो या अन्यथा उपलब्ध न हो तो रजिस्ट्रार परीक्षा अधिष्ठाता (डीन ऑफ इग्जामिनेशनज) के उपरोक्त विवरणित कृत्यों का पालन करेगा; और
- (xx) विश्वविद्यालय के कुलपति/प्रबन्ध बोर्ड/शासी निकाय द्वारा उसे समय-समय पर दिए गए किसी अन्य कर्त्तव्य या कृत्य का पालन करना।

(4) कुलाधिपति, परीक्षा अधिष्ठाता (डीन ऑफ इग्जामिनेशनज) की अनुपस्थिति में उसकी किन्हीं या समस्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी को प्राधिकृत कर सकेगा।

12. शैक्षणिक कार्यकलाप अधिष्ठाता (डीन ऑफ अकेडमिक अफेयरज) की नियुक्ति, सेवा के निबन्धन और शर्तें और उसकी शक्तियां और कृत्य.—(1) कुलपति द्वारा प्रबन्ध बोर्ड की सिफारिशों पर विश्वविद्यालय के शिक्षकों में से शैक्षणिक कार्यकलाप अधिष्ठाता (डीन ऑफ अकेडमिक अफेयरज), जो आचार्य की पंक्ति से नीचे का न हो, नियुक्त किया जाएगा।

(2) शैक्षणिक कार्यकलाप अधिष्ठाता (डीन ऑफ अकेडमिक अफेयरज) की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं ।

(3) अधिष्ठाता शैक्षणिक कार्यकलाप (डीन ऑफ अकेडमिक अफेयरज) निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात् :—

- (i) प्रबन्ध बोर्ड और विश्वविद्यालय के विभिन्न विभागों द्वारा किए गए, छात्रों के प्रवेश का समन्वयन और पर्यवेक्षण करना;
- (ii) शैक्षणिक डायरी (अकेडमिक कलैण्डर) जिसमें समस्त शैक्षणिक क्रियाकलाप युक्त हों, जिनमें शैक्षणिक अवधियां, बसन्त और शरद् विश्रान्तियां, परीक्षाओं की अनुसूची, परिणामों की घोषणा, प्रवेशों की तारीखों, शैक्षणिक सत्रों के प्रारम्भ के लिए तारीखें भी हैं, अपने-अपने अधिष्ठाताओं (डीनज) के परामर्श से तैयार करने में सहायता करना;
- (iii) क्षेत्रीय केन्द्रों या संध्याकालीन कक्षाओं, डिप्लोमा पाठ्यक्रमों आदि सहित विश्वविद्यालय की समस्त कक्षाओं की समय सारणी और छुट्टियों की सूची विद्या परिषद् को प्रस्तुत करना और यह देखना कि उनका उचित तौर से पालन किया है;
- (iv) विश्वविद्यालय की समस्त कक्षाओं जिनमें संध्याकालीन कक्षाएं, डिप्लोमा पाठ्यक्रम आदि सम्मिलित हैं, के लिए आवास की व्यवस्था करना;
- (v) क्षेत्रीय केन्द्र, जो विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित किया जाए, के लिए केन्द्र के अधिष्ठाता संकाय (डीन ऑफ फैकल्टी) द्वारा ऐसे प्रबन्ध करना;
- (vi) यह देखना कि संध्याकालीन कक्षाओं, डिप्लोमा पाठ्यक्रमों सहित विश्वविद्यालय की समस्त कक्षाओं में नेमीकाल (रोटीन वर्क) और अनुशासन प्रबन्ध बोर्ड तथा विद्या परिषद् के विनिश्चयों के अनुसार बनाया रखा जाए;
- (vii) खण्ड (vi) में विनिर्दिष्ट मामलों की बाबत विश्वविद्यालय के अध्यापन विभागों के कामकाज पर विभागाध्यक्षों के माध्यम से नियन्त्रण रखना;
- (viii) विश्वविद्यालय के अध्यापन विभागों के अध्यापन कर्मचारिवृन्द (टिचिंग स्टाफ) के कार्य, का जब कभी आवश्यक हो, समन्वयन करना परन्तु विभागाध्यक्षों के उनके अपने-अपने विभागों के कार्य में प्रत्यक्षतः नियन्त्रण न रखना;
- (ix) विशेषाधिकार छुट्टी के दिए जाने के सम्बन्ध में कुलपति को सिफारिशें करना और संध्याकालीन कक्षाओं, डिप्लोमा पाठ्यक्रमों आदि सहित विश्वविद्यालय की समस्त कक्षाओं के लिए पारिणामिक प्रबन्धों का सुझाव देना;
- (x) छात्रों के शैक्षणिक क्रियाकलापों के लिए आंबटित समामेलित निधि के लेखों का, प्रबन्ध बोर्ड द्वारा अनुमोदित नियमों के अनुसार संचालन (ऑपरेट) करना;
- (xi) विस्तार व्याख्यायों (एक्सटेन्शन लेक्चरज) के लिए प्रबन्ध करना और कुलपति को विभिन्न सम्मेलनों के लिए प्रतिनिधियों के नामों की सिफारिश करना;
- (xii) उच्च अध्यापन के लिए विदेश जाने वाले छात्रों का मार्गदर्शन करना और विश्वविद्यालय के विदेशी सूचना ब्यूरो (फॉरेन इनफॉर्मेशन ब्यूरो) के कार्य की देखरेख करना; और
- (xiii) कुलपति/प्रबन्ध बोर्ड/शासी निकाय द्वारा उसे समय-समय पर आंबटित किसी अन्य कर्तव्य या कृत्य का पालन करना।

(4) कुलपति शैक्षणिक क्रियाकलाप अधिष्ठाता (डीन ऑफ अकेडमिक अफेयरज) की अनुपस्थिति में उसकी किन्हीं या समस्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी को प्राधिकृत कर सकेगा।

13. छात्र कल्याण अधिष्ठाता (डीन ऑफ स्ट्यूडेंट्स वेलफेयर) की नियुक्ति, सेवा के निबन्धन और शर्तें और उसकी शक्तियां और कृत्य.—(1) कुलपति द्वारा, प्रबन्ध बोर्ड की सिफारिशों पर विश्वविद्यालय के शिक्षकों में से छात्र कल्याण अधिष्ठाता (डीन ऑफ स्ट्यूडेंट्स वेलफेयर), जो आचार्य की पंक्ति से नीचे का न हो, नियुक्त किया जाएगा।

(2) छात्र कल्याण अधिष्ठाता (डीन ऑफ स्ट्यूडेंट्स वेलफेयर) की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं।

(3) छात्र कल्याण अधिष्ठाता (डीन ऑफ स्ट्यूडेंट्स वेलफेयर) निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात् :—

- (i) विश्वविद्यालय के विभिन्न छात्रावासों में निवास का प्रबन्ध करना और विश्वविद्यालय की कक्षाओं में अध्ययन करने वाले छात्रों के अनुशासन का पर्यवेक्षण करना;
- (ii) विश्वविद्यालय केम्पस (परिसर) में छात्रों के पाठ्यक्रमेतर और सांस्कृतिक गतिविधियों का आयोजन और पर्यवेक्षण तथा उन्हें योजनाबद्ध करना;
- (iii) विश्वविद्यालय केम्पस (परिसर) में छात्रों के शारीरिक कल्याण और एन0सी0सी0 तथा एन0एस0एस0 गतिविधियों की देखरेख करना;
- (iv) पाठ्यक्रमेतर गतिविधियों के लिए छात्र कल्याण विभाग को आबंटित समामेलित निधि के लेखों का संचालन (ऑपरेट) करना;
- (v) विश्वविद्यालय के छात्रों में केम्पस (परिसर) में उसमें और उससे बाहर के अनुशासन के सम्बन्धित समस्त मामले सिवाय उन मामलों के जो शैक्षणिक कार्य से सम्बन्धित हैं, जो विभागाध्यक्षों, शैक्षणिक कार्यकलाप अधिष्ठाता (डीन ऑफ अकेडमिक अफेयरज) द्वारा निपटाए जाएंगे, को निपटाना और सम्यक् संवीक्षा के पश्चात् ऐसी शास्तियां अधिरोपित करना जो आवश्यक समझी जाएं;
- (vi) विश्वविद्यालय के छात्रों के कल्याण की अभिवृद्धि के लिए अर्थोपाय करना—सामाजिक, नैतिक तथा भावनात्मक मूल्य उनके मन में बैठाना, महान विचारों, जैसे कि देश के प्रति वफादारी, कर्तव्यनिष्ठा और सच्चाई का अनुसरण तथा अध्ययन और अन्य पाठ्यक्रमेतर गतिविधियों तथा खेल—कूद (स्पोर्ट्स) आदि में उत्कृष्टता प्राप्त करना;
- (vii) केम्पस (परिसर) छात्रों के लिए राज्य/केन्द्रीय सरकार की विभिन्न छात्रवृत्तियों की स्कीमों का कार्यान्वयन तथा नियन्त्रण करना;
- (viii) छात्र कल्याण अधिष्ठाता (डीन ऑफ स्ट्यूडेंट्स वेलफेयर) के कार्यालय पर इसके विभाग के अध्यक्ष के रूप में सम्पूर्ण नियन्त्रण और पर्यवेक्षण रखना;
- (ix) इन हाउस मैगजीनों और अन्य उसी तरह के प्रकाशनों का मुख्य सम्पादक तथा समन्वयक के रूप में प्रकाशित करना; और
- (x) विश्वविद्यालय के कुलपति/प्रबन्ध बोर्ड/शासी निकाय द्वारा समय-समय पर उसे आबंटित किसी अन्य कर्तव्य या कृत्य का पालन करना।

(4) कुलपति, छात्र कल्याण अधिष्ठाता (डीन ऑफ स्टूडेंट्स वेलफेयर) की अनुपस्थिति में उसकी किन्हीं या समस्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए विश्वविद्यालय के किसी अन्य अधिकारी को प्राधिकृत कर सकेगा।

14. अनुसंधान और विकास अधिष्ठाता (डीन ऑफ रिसर्च एण्ड डिवेलपमेंट) की नियुक्ति और सेवा के निबन्धन और शर्तें तथा उसकी शक्तियाँ और कृत्य.—(1) कुलपति द्वारा प्रबन्ध बोर्ड की सिफारिशों पर विश्वविद्यालय के शिक्षकों में से अनुसंधान और विकास अधिष्ठाता (डीन ऑफ रिसर्च एण्ड डिवेलपमेंट), जो आचार्य की पंक्ति से नीचे का न हो, नियुक्त किया जाएगा।

(2) अनुसंधान और विकास अधिष्ठाता (डीन ऑफ रिसर्च एण्ड डिवेलपमेंट) की सेवा के निबन्धन और शर्तें ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में विनिर्दिष्ट की जाएं।

(3) अनुसंधान और विकास अधिष्ठाता (डीन ऑफ रिसर्च एण्ड डिवेलपमेंट) निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात् :—

- (i) संस्थाओं/विभागों में अनुसंधान मानकों को विकसित करने और उनमें सुधार लाने के लिए शैक्षणिक मार्गदर्शक के रूप में कार्य करना;
- (ii) यू0जी0सी0, ए0आई0सी0टी0ई0, एन0सी0टी0ई0, स्थापत्यकला परिषद्/विश्वविद्यालयों/फार्मसी परिषद्, एन0ए0ए0सी0/एन0बी0ए0, राष्ट्रीय और अन्तर राष्ट्रीय अभिकरणों और अन्य विनियामक निकायों के साथ महत्वपूर्ण कड़ी के रूप में कार्य करना;
- (iii) सरकारी विभागों, जिनसे विश्वविद्यालय को व्यवहार करना है, से अच्छे और सौहार्दपूर्ण सम्बन्ध रखने के लिए हिमाचल प्रदेश के उच्च शिक्षा निदेशालय के साथ सम्पर्क रखना;
- (iv) अनुसंधान और विकास के विषय में संस्थाओं के संकाय (फैकल्टि) को सुग्राही बनाने के लिए कार्यशालाएं (वर्कशॉप) लगाना;
- (v) संस्थाओं के लिए उच्चतर सम्भव ग्रेड प्राप्त करने हेतु मार्गदर्शन करने तथा संभारतन्त्र संभाल (लॉजिस्टिक स्पोर्ट) उपलब्ध करवाने हेतु तथा संस्थाओं और विभागों के लिए एन0ए0ए0सी0/एन0बी0ए0 प्रत्यायन प्राप्त करने हेतु पग उठाना;
- (vi) विभागों और संस्थाओं को यू0जी0सी0, ए0आई0सी0टी0आई0, राज्य सरकारों तथा केन्द्र सरकार सहित विभिन्न निधियां उपलब्ध करवाने वाले अभिकरणों से वित्तीय अनुदान की अधिकतम रकम लेने में, सहायता देना;
- (vii) देश में विभिन्न अन्य विश्वविद्यालयों और महाविद्यालयों के लिए संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकल्टि) और संकाय (फैकल्टि) सदस्यों के लिए शैक्षणिक तथा अध्ययन भ्रमणों (ट्रिप्स) की व्यवस्था करना ताकि इन विद्वानों (अकैडमियां) को देश के विभिन्न भागों में प्रचलित नवीन शैक्षणिक प्रवाह (ट्रेंड) के साथ-साथ विभिन्न शैक्षणिक संस्थाओं में उपलब्ध नई शिक्षा प्रणालियों से अवगत करवाया जा सके;
- (viii) विभिन्न शैक्षणिक प्रक्रियाओं और प्रणालियों की कृत्यशीलता में नवीन प्रौद्योगिकी और विचार (आइडिया) लाने की दृष्टि से नवीनीकरण और नए विचारों का सुझाव देना तथा प्रस्तावित करना;
- (ix) राज्य सरकार के साथ-साथ केन्द्रीय सरकार की नवीनतम शैक्षणिक नीतियों (पॉलिसियों) के साथ नई जानकारी से अपने को अवगत रखना और उसके बारे में विभाग/संस्थाओं को भी अवगत कराना, उनके उचित कार्यान्वयन में उनका मार्गदर्शन करना; और

- (x) विश्वविद्यालय के कुलपति/प्रबन्ध बोर्ड/शासी निकाय द्वारा समय-समय पर उसे आबंटित किसी अन्य कर्तव्य या कृत्य का पालन करना ।

(4) प्रबन्ध बोर्ड, अनुसंधान और विकास अधिष्ठाता (डीन ऑफ रिसर्च एण्ड डिवेलपमेंट) की अनुपस्थिति में अनुसंधान और विकास अधिष्ठाता (डीन ऑफ रिसर्च एण्ड डिवेलपमेंट) के किन्हीं या समस्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी को प्राधिकृत कर सकेगा।

15. विश्वविद्यालय के प्राधिकरण.—धारा 17 में विनिर्दिष्ट अधिकरणों के अतिरिक्त विश्वविद्यालय के निम्नलिखित अन्य अधिकरण होंगे, अर्थात् :—

- (i) अध्ययन बोर्ड; और
- (ii) वित्त समिति।

16. शासी निकाय के नामनिर्दिष्ट सदस्यों की पदावधि.—(1) धारा 18 के खण्ड (ग) और (घ) के अधीन शासी निकाय के नामनिर्दिष्ट सदस्यों की पदावधि तीन वर्ष होगी।

(2) यदि खण्ड (1) के अधीन कोई नामनिर्दिष्ट सदस्य, सदस्य नहीं रहता है तो अतिशेष अवधि के लिए नया सदस्य नामनिर्दिष्ट किया जाएगा।

(3) किसी नामनिर्दिष्ट सदस्य की अवधि के पूर्ण होने के पश्चात् शासी निकाय के सदस्य के रूप में पुनः नामनिर्दिष्ट किया जा सकेगा।

(4) बैठक में समस्त विनिश्चय, उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा लिए जाएंगे मतों की बराबरी की दशा में अध्यक्ष का निर्णायक और द्वितीय मत होगा।

17. शासी निकाय की शक्तियां और कृत्य.—धारा 18 की उपधारा (3) के उपबन्धों के अतिरिक्त, शासी निकाय की निम्नलिखित अतिरिक्त शक्तियां होंगी, अर्थात् :—

- (i) धारा 27 के अधीन तत्पश्चात् बनाए जाने वाले परिनियमों और उनके संशोधनों धारा-27 के प्रावधानों के अन्तर्गत और प्रबन्ध बोर्ड द्वारा धारा 28 के अधीन बनाए जाने वाले प्रथम अध्यादेशों और उनके संशोधनों और धारा 29 के अधीन तत्पश्चात् बनाए जाने वाले अध्यादेशों तथा उनके संशोधनों को अनुमोदित करना;
- (ii) विश्वविद्यालय की पुस्तकालय/प्रयोगशालाएं संस्थापित करना, उपकरण लगाना और बनाए रखना;
- (iii) विद्या की ऐसी शाखाओं, जिन्हें यह आवश्यक समझे, में ज्ञान के अनुसंधान और अभिवृद्धि तथा प्रसार की व्यवस्था करना; और
- (iv) विश्वविद्यालय के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए समस्त ऐसे उपाय करना और कृत्य करना जो वांछनीय हो।

18. प्रबन्ध बोर्ड के नामनिर्दिष्ट सदस्यों की पदावधि.—(1) धारा 19 के खण्ड (ख), (ग) और (घ) के अधीन प्रबन्ध बोर्ड के नामनिर्दिष्ट सदस्यों की पदावधि तीन वर्ष होगी।

(2) यदि खण्ड (1) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्य सदस्य नहीं रह जाता है तो शेष अवधि के लिए नया सदस्य नामनिर्दिष्ट किया जाएगा।

(3) नामनिर्दिष्ट सदस्य अवधि के पूर्ण होने के पश्चात् प्रबन्ध बोर्ड के सदस्य के रूप में पुनः नामनिर्दिष्ट किया जा सकता है।

(4) बैठक (अधिवेशन) में सभी विनिश्चय उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा लिए जाएंगे। मत बराबर होने की दशा में अध्यक्ष का निर्णायक मत होगा।

(5) अविनिश्चित मामलों को विनिश्चय के लिए कुलाधिपति को अग्रेषित किया जाएगा और उसका विनिश्चय अंतिम होगा।

19. प्रबन्ध बोर्ड की शक्तियां और कृत्य.—धारा 19 की उपधारा (3) के उपबन्धों के अधीन प्रबन्ध बोर्ड निम्नलिखित शक्तियों तथा कर्तव्यों का पालन करेगा, अर्थात् :—

(1) प्रबन्ध बोर्ड को, कुलाधिपति के नियन्त्रण के अधधीन विश्वविद्यालय की आमदनी (रैवेन्यू) तथा सम्पत्ति के प्रबन्धन और प्रशासन तथा विश्वविद्यालय के समस्त प्रशासनिक क्रियाकलापों के संचालन, जिनके बारे में अन्यथा उपबन्ध नहीं किया गया है, की शक्ति होगी।

(2) अधिनियम, परिनियमों तथा अध्यादेशों के उपबन्धों के अधधीन, प्रबन्ध बोर्ड की उसमें निहित अन्य शक्तियों के अतिरिक्त, निम्नलिखित शक्तियां होंगी, अर्थात् :—

- (i) अध्यापन और अन्य शैक्षणिक पदों का सृजन करना तथा विश्वविद्यालय द्वारा नियोजित आचार्यों, रीडरों प्राध्यापकों तथा अन्य शिक्षकों और शैक्षणिक कर्मचारिवृन्द के कृत्यों तथा सेवा की शर्तों को परिभाषित करना;
- (ii) विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू0जी0सी0) तथा अन्य विनियामक निकायों द्वारा विनिर्दिष्ट अर्हताओं के अधधीन शिक्षकों तथा अन्य शैक्षणिक कर्मचारिवृन्द की संख्या, अर्हताएं और अन्य पात्रता शर्तों को विहित करना;
- (iii) शैक्षणिक कर्मचारिवृन्द की अस्थायी रिक्तियों के लिए नियुक्ति की रीति विनिर्दिष्ट करना;
- (iv) अभ्यागत आचार्यों, प्रतिष्ठित (एमरिटस) आचार्यों, अध्येताओं (फ़ैलो), कलाकारों तथा लेखकों की नियुक्ति के लिए उपबन्ध करना और ऐसी नियुक्तियों के निबन्धनों और शर्तों का अवधारण करना;
- (v) विश्वविद्यालय के वित्त, लेखाओं, विनिधानों और सम्पत्ति तथा विश्वविद्यालय के सभी अन्य कार्यकलापों का प्रबन्ध और विनियमन करना और उतने अभिकर्त्ताओं को नियुक्त करना जितने उचित समझे जाएं;
- (vi) विश्वविद्यालय के धन को, किसी अनुपयोजित आय सहित, ऐसे स्टॉकों, निधियों, शेयरों या प्रतिभूतियों में विनिहित करना, जैसा वह ठीक समझे या भारत में स्थावर (अचल) सम्पत्ति के क्रय में विनिहित करना जिसमें ऐसे विनिधानों में समय-समय पर परिवर्तन करने की ऐसी शक्ति है, परन्तु इस खण्ड के अधधीन वित्त समिति से परामर्श किए बिना कोई भी कार्रवाई नहीं की जाएगी;
- (vii) प्रशासनिक, अनुसचिवीय (लिपिकीय) और अन्य आवश्यक पदों का सृजन, वित्त समिति की सिफारिशों को ध्यान में रखकर करना और उसके लिए नियुक्तियों की संख्या विनिर्दिष्ट करना;
- (viii) कर्मचारियों में, परिनियमों और अध्यादेशों के अनुसार अनुशासन का विनियमन करना और उसका पालन कराना;
- (ix) विश्वविद्यालय की ओर से किसी स्थावर (अचल) सम्पत्ति का अन्तरण करना या अन्तरणों को स्वीकार करना;

- (x) विश्वविद्यालय के ऐसे कर्मचारियों और छात्रों की जो किसी कारण से व्यथित अनुभव करे, शिकायतों को ग्रहण करना, उनका न्यायनिर्णयन करना या उन्हें दूर करना;
 - (xi) कोर्स राइटर्स, काउन्सलर्स, परीक्षकों और निरीक्षकों (इन्विजिलेटर्स) को संदेय पारिश्रमिक और संदेय यात्रा तथा अन्य भत्तों को वित्त समिति से परामर्श करने के पश्चात् नियत करना;
 - (xii) विश्वविद्यालय के लिए सामान्य मुद्रा का चयन करना और ऐसी मुद्रा के उपयोग की व्यवस्था करना;
 - (xiii) अपनी शक्तियों में से किसी शक्ति को विश्वविद्यालय के कुलपति, रजिस्ट्रार, मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी या किसी अन्य अधिकारी, कर्मचारी या प्राधिकरण (अॅथारिटी) को इस द्वारा नियुक्त किसी समिति को, जैसा वह ठीक समझे, प्रत्यायोजित करना;
 - (xiv) अध्येतावृत्तियां, छात्रवृत्तियां और अध्ययनवृत्तियां संस्थित करना; और
 - (xv) विश्वविद्यालय के विभिन्न प्राधिकरणों या निकायों में नामनिर्देशन के लिए वरिष्ठता विनिश्चित करना।
- (3) प्रबन्ध बोर्ड एक वार्षिक रिपोर्ट प्रकाशित करेगा जिसमें निम्नलिखित अन्तर्विष्ट होगा—
- (i) विश्वविद्यालय के कार्यकलापों के विभिन्न क्षेत्रों में की गई प्रगति का पुनर्विलोकन;
 - (ii) प्राप्तियों और वितरणों की रकमें और प्रयोजन जिसके लिए ये किए गए थे;
 - (iii) अधिकारियों, शिक्षकों और अन्य कर्मचारियों की संख्या और प्रत्येक की स्थिति और पारिश्रमिक, विभिन्न सेक्शनों और कक्षाओं में छात्रों की संख्या और प्रत्येक में अनुसरण किए गए शिक्षा के पाठ्यक्रम; और
 - (iv) आगामी वित्तीय वर्ष के लिए व्ययों का प्राक्कलन।

20. विद्या परिषद् का गठन.—(1) विद्या परिषद् का गठन निम्नलिखित व्यक्तियों से होगा, अर्थात् :—

(क) पदेन सदस्य :—

- (i) कुलपति (अध्यक्ष);
- (ii) प्रतिकुलपति;
- (iii) विश्वविद्यालय के अधीन समस्त संस्थाओं का संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकल्टी);
- (iv) रजिस्ट्रार (सदस्य सचिव);
- (v) मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी;
- (vi) शैक्षणिक कार्यकलाप अधिष्ठाता (डीन ऑफ अकैडमिक अफेयरज);
- (vii) छात्र कल्याण अधिष्ठाता (डीन ऑफ स्ट्यूडेंट्स वेलफेयर);
- (viii) परीक्षा अधिष्ठाता (डीन ऑफ एग्जामिनेशन);

- (ix) अनुसंधान और विकास अधिष्ठाता (डीन ऑफ रिसर्च एण्ड डिव्लपमेंट); और
- (x) विश्वविद्यालय के पुस्तकालय का पुस्तकालयाध्यक्ष।
- (ख) अन्य सदस्य :—
- (i) विश्वविद्यालय द्वारा प्रत्येक संकाय (फैकल्टी) से वरिष्ठता के आधार पर चक्रानुक्रम से नियुक्त एक आचार्य;
- (ii) प्रत्येक संकाय (फैकल्टी) से वरिष्ठता के आधार पर चक्रानुक्रम से एक विश्वविद्यालय का रीडर/सहायक आचार्य;
- (iii) प्रत्येक संकाय (फैकल्टी) से वरिष्ठता के आधार पर चक्रानुक्रम से एक विश्वविद्यालय का प्राध्यापक;
- (iv) विश्वविद्यालय के बाहर से कुलपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किए जाने वाले चार प्रख्यात शिक्षाविद, परन्तु उनमें से एक ही क्षेत्र से एक से अधिक नहीं होंगे; और
- (v) कुलाधिपति द्वारा कुलपति की सिफारिशों से राज्य में केन्द्रीय और राज्य सरकार के लोक उपक्रम उद्योगों से नामनिर्दिष्ट किए जाने वाले चार व्यक्ति जो उद्योग तथा अनुसंधान से सम्बन्धित विषयों में प्रवीणता रखते हों, परन्तु विश्वविद्यालय का कोई अन्य अध्यक्ष/अधिकारी जिसका/जिनका सहयोजन किसी विशिष्ट मद के लिए आवश्यक है बैठक (अधिवेशन) में भाग लेने के लिए आमन्त्रित किए जा सकेंगे। तथापि विशेष आमन्त्रिणी को मत देने का अधिकार नहीं होगा।
- (2) रजिस्ट्रार विद्या परिषद् का सदस्य सचिव होगा तथा उसे मत देने का अधिकार नहीं होगा।
- (3) सदस्यों के एक तिहाई से गणपूर्ति होगी भिन्नो (फ्रैक्शन्ज) आदि, कोई हों, को छोड़ दिया जाएगा।
- (4) पदेन सदस्यों से अन्यथा विद्या परिषद् के सदस्य तीन वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे।
- (5) बैठक (अधिवेशन) में सभी विनिश्चय उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा लिए जाएंगे। बैठक का अध्यक्ष का मतों के बराबर होने की दशा में निर्णायक मत होगा।
- (6) अविनिश्चित मामलों को कुलाधिपति को अग्रेषित किया जाएगा और कुलाधिपति का विनिश्चय अन्तिम होगा।

21. विद्या परिषद् की शक्तियां और कृत्य.—(1) विद्या परिषद् निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग करेगी तथा निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगी:—

- (i) विश्वविद्यालय की शैक्षणिक नीतियों (पॉलिसीयों) पर साधारण पर्यवेक्षण रखना, और शिक्षण के तरीकों, संस्थाओं के बीच सहकारी अध्यापन, अनुसंधान का मूल्यांकन या शैक्षणिक सुधारों के बारे में निदेश देना;
- (ii) साधारण शैक्षणिक अभिरुचि के विषयों पर स्वप्रेरणा से या कुलाधिपति, कुलपति, प्रबन्ध बोर्ड या संकाय (फैकल्टी) के निदेश (रेफरेन्स) पर विचार करना और उन पर समुचित कार्रवाई करना;
- (iii) अध्यादेशों, विनियमों द्वारा यथा विनिर्दिष्ट अध्यापन पदों के सृजन तथा समाप्ति के लिए प्रबन्ध बोर्ड को सिफारिश करना;

- (iv) संकायों (फैकल्टिजीज), अध्ययन बोर्डों की सिफारिशों पर विभिन्न परीक्षाओं के लिए पाठ्य विवरण तथा अध्ययन पाठ्यक्रमों को विनिर्दिष्ट करना;
 - (v) परिनियमों और अध्यादेशों के संगत ऐसे विनियम बनाना जो विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कृत्यों, अनुशासन, निवास, छात्रवृत्तियों, पदकों तथा पारितोषकों, फीस रियायतों, सामुदायिक जीवन और उपस्थिति के सम्बन्ध में हों; और
 - (vi) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना तथा ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करना जो अधिनियम, परिनियमों या अध्यादेशों द्वारा विद्यापरिषद् को सौंपे जाएं।
- (2) पाठ्य विवरण, पाठ्यक्रमों तथा परीक्षाओं के संचालन, जिनके बारे में परिनियमों और अध्यादेशों में कोई उपबन्ध नहीं किया गया है, से सम्बन्धित विद्या परिषद् के सभी विनिश्चय अंतिम होंगे।

22. अध्यय बोर्डों का गठन.—(1) अध्ययन बोर्डों का गठन, प्रत्येक अनुशासन और इसकी शाखाओं के लिए प्रबन्ध बोर्ड द्वारा किया जाएगा।

(2) पदेन सदस्यों से भिन्न अध्ययन बोर्डों के सदस्य प्रबन्ध बोर्ड द्वारा नियुक्त किए जाएंगे तथा तीन वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे।

(3) पदेन सदस्य निम्नलिखित होंगे:—

- (i) शैक्षणिक कार्यकलाप अधिष्ठाता (डीन ऑफ अकैडमिक अफेयरज) अध्यक्ष;
- (ii) विश्वविद्यालय से सम्बद्ध विभाग का प्रमुख (हैड); और
- (iii) रजिस्ट्रार।

(4) कोई भी व्यक्ति जब तक बोर्ड का सदस्य नामनिर्दिष्ट नहीं किया जाएगा जब तक कि वह शिक्षक न हो या उसका विषय या विषयों में से किसी एक में, जिनसे बोर्ड का गठन हुआ है, विशेष ज्ञान न हो।

(5) प्रत्येक बोर्ड में सदस्यों की संख्या पदेन सदस्यों को छोड़कर कम से कम पांच और अधिक से अधिक ग्यारह होगी।

(6) अध्ययन बोर्ड साधारणतः या वर्ष में एक बैठक करेंगे; परन्तु कुलपति यदि आवश्यक समझे तो अतिरिक्त बैठकें करने का निदेश दे सकेगा।

(7) किसी बोर्ड की बैठक की गणपूर्ति, बोर्ड की सदस्य संख्या के एक तिहाई से होगी भिन्नो (फ्रैक्शन्ज), यदि कोई हो, को छोड़ दिया जाएगा।

(8) कुलपति अति आवश्यक मामलों में अध्ययन बोर्ड के सदस्यों की राय, परिचालन द्वारा अभिप्राप्त करेगा, ऐसी राय को, उस पर कुलपति द्वारा लिए गए विनिश्चय सहित, सम्बद्ध बोर्ड के समस्त सदस्यों को संसूचित किया जाएगा।

23. अध्यय बोर्डों की शक्तियां और कृत्य.—प्रत्येक बोर्ड निम्नलिखित शक्तियों का प्रयोग करेगा तथा निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात् :—

- (i) शिक्षकों और छात्रों के मार्गदर्शन हेतु, विहित पाठ्य विवरण में निर्देश पुस्तकें (रेफरेन्स बुक्स) और पाठ्य पुस्तकों के लिए सिफारिशें करना;

- (ii) उन विषयों में, जिनमें अध्ययन बोर्ड व्यवहार (डील) करता है, प्रश्न पत्र सैन्ट्रों, परीक्षकों के रूप में नियुक्ति के लिए उपयुक्त व्यक्तियों की सिफारिश करना;
- (iii) अध्ययन पाठ्यक्रमों और परीक्षाओं के सम्बन्ध में, उन विषयों में जिनमें यह व्यवहार करता है, सिफारिशें करना;
- (iv) उन विशेषज्ञों से परामर्श करना जो बोर्ड के सदस्य नहीं हैं;
- (v) नियुक्तियों के बोर्ड के लिए यथा अपेक्षित विशेषज्ञों का पैनल सुझाना; और
- (vi) विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए पाठ्यविवरण को तैयार करने, मानकीकरण करने तथा अद्यतन करने के लिए और पड़ोसी विश्वविद्यालयों के बीच पाठ्य विवरण में एकरूपता लाने के लिए पग उठाना।

24. वित्त समिति का गठन.—वित्त समिति निम्नलिखित व्यक्तियों से गठित होगी, अर्थात् :—

- (1) पदेन सदस्य—
 - (i) कुलपति (अध्यक्ष);
 - (ii) प्रति कुलपति;
 - (iii) रजिस्ट्रार; और
 - (iv) विश्वविद्यालय की समस्त संस्थाओं के संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकल्टीज)।
- (2) कुलपति की सिफारिशों पर कुलाधिपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किए जाने वाले दो बाहर के सदस्य जिन्हें वित्त में विशेषज्ञता प्राप्त हो।
- (3) मुख्य वित्त और लेखा अधिकारी समिति का सदस्य सचिव होगा।
- (4) वित्त समिति के नामनिर्दिष्ट सदस्य तीन वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे।
- (5) एक तिहाई सदस्यों से गणपूर्ति होगी।
- (6) वित्त समिति वर्ष में कम से कम दो बैठकें करने परन्तु जब भी लेखों का परीक्षण करना तथा व्यय की संवीक्षा करनी आवश्यक हो तो कुलपति अतिरिक्त बैठकें करने के लिए निर्दिष्ट कर सकेगा।

25. वित्त समिति की शक्तियां और कृत्य.—(1) वित्त समिति लेखों का परीक्षण करेगी तथा व्ययों के प्रस्तावों की संवीक्षा करेगी तथा वार्षिक बजट को प्रबन्ध बोर्ड को अनुमोदन हेतु प्रस्तुत करेगी। विश्वविद्यालय द्वारा बजट में कोई भी व्यय वित्त समिति के पूर्व अनुमोदन के बिना उपगत नहीं किया जाएगा, जो विश्वविद्यालय के संसाधनों और आय पर आधारित कुल आवर्ती तथा अनावर्ती व्यय की सीमाओं को नियत करेगी। इस प्रकार नियत सीमाओं से अधिक कोई भी व्यय विश्वविद्यालय द्वारा उपगत नहीं किया जाएगा।

(2) विश्वविद्यालय के वार्षिक लेखे और कार्यालय प्राक्कलन वित्त समिति के समक्ष इसके विचारार्थ और उस पर टिप्पणियों के लिए रखे जाएंगे तथा तत्पश्चात् प्रबन्ध बोर्ड को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किए जाएंगे।

26. अध्यापन पदों पर नियुक्तियों के लिए रीति.—(1) अध्यापन पदों पर सभी नियुक्तियां कुलाधिपति द्वारा चयन समितियों की सिफारिशों पर की जाएंगी।

(2) कुलपति, जहां वह आवश्यक समझे, छह माह से अनधिक अवधि के लिए तदर्थ या अस्थायी नियुक्तियां करेगा जब नियमित नियुक्ति करना सम्भव या वांछनीय न हो।

(3) आचार्य, रीडर या प्राध्यापक की नियुक्ति के लिए चयन समिति निम्नलिखित से गठित होगी :—

- (i) कुलपति (अध्यक्ष);
- (ii) प्रतिकुलपति;
- (iii) सम्बन्धित संस्था का संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकल्टी);
- (iv) शैक्षणिक क्रियाकलाप अधिष्ठाता (डीन ऑफ एकेडमिक अफेयरज);
- (v) विभागाध्यक्ष;
- (vi) विभाग में वरिष्ठतम आचार्य के सिवाय वहां कुलपति द्वारा अन्यथा विनिश्चित किया जाए;
- (vii) आचार्य की दशा में तीन तकनीकी विशेषज्ञ तथा रीडर तथा प्राध्यापक की दशा में दो व्यक्ति, जो विश्वविद्यालय से सम्बद्ध न हों, जो कुलपति द्वारा, उन नामों के पैनल में से, नामनिर्दिष्ट हो, जिसे विद्या परिषद् द्वारा, उस विषय, जिसमें, यथास्थिति, नियुक्त किया जाने वाला प्राचार्य, रीडर या प्राध्यापक, सम्बन्धित होगा, में उसके विशेष ज्ञान या उसमें रुचि के आधार पर, बनाया गया हो :

परन्तु कुलपति विशेष परिस्थितियों में पैनल में और नामों को जोड़ सकेगा तथा इनकी रिपोर्ट विद्या परिषद् को इसकी आगामी बैठक में करेगा; और

(viii) रजिस्ट्रार सदस्य सचिव होगा।

(4) विद्या परिषद् द्वारा चयन समिति के लिए बनाया गया पैनल कुलपति द्वारा उसमें किए गए उपान्तरणों सहित, जैसा परिनियमों में उपबन्धित है, यथास्थिति, कुलाधिपति या प्रतिकुलाधिपति के अनुमोदन के लिए भेजा जाएगा :

परन्तु यदि विशेषज्ञों में से कोई एक, चयन समिति के समक्ष, उसमें उपस्थित होने के आमन्त्रण को स्वीकार करने के पश्चात्, उपस्थिति होने में असफल रहता है, तो बैठक की कार्यवाहियां अविधिमान्य होंगी :

परन्तु यह और कि यदि चयन समिति का कोई भी सदस्य बैठकों में उपस्थित होने से असफल रहता है तो चयन समिति की बैठक की कार्यवाहियां अविधिमान्य नहीं होंगी।

(5) कुलपति चयन समिति की बैठकों की अध्यक्षता करेगा और रजिस्ट्रार सचिव के रूप में कार्य करेगा। चयन समिति की बैठक कुलपति द्वारा या उसके निदेश के अधीन बुलाई जाएगी। समिति का सचिव इसकी कार्यवाहियों का अभिलेख रखेगा और ऐसे कृत्यों का पालन करेगा जो उसे कुलपति द्वारा सौंपे जाएं।

(6) चयन समिति अपनी सिफारिशें कुलाधिपति को प्रस्तुत करेगी और उन पर कुलाधिपति का विनिश्चय अंतिम होगा।

27. गैर अध्यापन पदों पर नियुक्तियों के लिए रीति.—(1) गैर अध्यापन पदों के लिए सभी अभ्यर्थियों की नियुक्ति निम्नलिखित से गठित चयन समिति की सिफारिशों पर की जाएगी—

- (i) कुलपति (अध्यक्ष);
- (ii) प्रतिकुलपति;

- (iii) प्रबन्ध बोर्ड द्वारा अपने स्वयं के सदस्यों में से नामनिर्दिष्ट दो सदस्य; और
- (iv) रजिस्ट्रार, सदस्य सचिव होगा।

(2) समिति का सदस्य सचिव इसकी कार्यवाहियों का अभिलेख रखेगा और ऐसे अन्य कृत्यों का पालन करेगा जो उसे कुलपति द्वारा सौंपे जाएं।

(3) यदि चयन समिति का सदस्य प्रबन्ध बोर्ड का सदस्य नहीं रह जाता है तो वह समिति का सदस्य भी नहीं रहेगा।

28. अध्यापन पदों की सेवा के निबन्धन और शर्तें.—(1) विश्वविद्यालय के समस्त शिक्षक और अन्य शैक्षणिक कर्मचारिवृन्द, तत्प्रतिकूल करार के अभाव में विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में यथाविनिर्दिष्ट निबन्धनों और शर्तों द्वारा शासित होंगे।

(2) शैक्षणिक कर्मचारिवृन्द के सदस्यों की उपलब्धियां ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं।

(3) विश्वविद्यालय का प्रत्येक शिक्षक और शैक्षणिक कर्मचारिवृन्द के सदस्य लिखित संविदा पर नियुक्त किए जाएंगे जिसके लिए प्ररूप विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों में विनिर्दिष्ट किया जाएगा।

(4) खण्ड (3) में निर्दिष्ट प्रत्येक संविदा की एक प्रति रजिस्ट्रार के पास जमा करवाई जाएगी।

29. गैर अध्यापन पदों की सेवा के निबन्धन और शर्तें.—(1) शिक्षकों तथा अन्य शैक्षणिक कर्मचारिवृन्द से अन्यथा विश्वविद्यालय के सभी कर्मचारी तत्प्रतिकूल संविदा के अभाव में विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों द्वारा यथाविनिर्दिष्ट सेवा के निबन्धनों और शर्तों द्वारा शासित होंगे।

(2) शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारिवृन्द से अन्यथा कर्मचारियों की नियुक्ति की रीति तथा उपलब्धियां ऐसी होंगी जो विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों द्वारा विनिर्दिष्ट की जाएं।

30. कर्मचारियों की आचार संहिता.—(1) प्रत्येक कर्मचारी सभी समयों पर कर्तव्य के प्रति पूर्ण सत्यनिष्ठा और परायणता बनाए रखेगा और अपने पदीय कामकाज (ऑफिशियल डीलिंगज) में सर्वथा ईमानदार रहेगा।

(2) कर्मचारी स्टाफ के सदस्यों, छात्रों और आम जनता के साथ व्यवहार में सभी समयों पर शिष्ट रहेगा।

(3) नियुक्ति के निबन्धनों में जब तक विनिर्दिष्टतः अन्यथा उपबन्धित न हो, प्रत्येक कर्मचारी विश्वविद्यालय का पूर्णकालिक कर्मचारी होगा और उसे अनुसूचित कामकाज के घंटों और अवकाश तथा प्रावकाश के दिनों पर ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करने के लिए कहा जा सकेगा जो उसे सम्बद्ध प्राधिकरण या अधिकारी द्वारा सौंपे जाएं। इन कर्तव्यों में, अन्य बातों के साथ-साथ उन समितियों, जिनके लिए विश्वविद्यालय उसे नियुक्त करे, की बैठकों में उपस्थिति भी होगी।

(4) कर्मचारी से कामकाज के अनुसूचित घण्टों का अनुपालन करने की अपेक्षा की जाएगी जिनके दौरान उसका अपने कर्तव्य के स्थान पर उपस्थित रहना अपेक्षित होगा।

(5) विधिमान्य कारणों या अकल्पित आपातक कारणों के सिवाय कोई भी कर्मचारी पूर्व अनुज्ञा के बिना कर्तव्य (ड्यूटी) से अनुपस्थित नहीं रहेगा।

(6) कोई भी कर्मचारी, छुट्टी या प्रावकाश के दौरान भी, समुचित प्राधिकारी (अथारिटी) की पूर्व अनुज्ञा के बिना स्थान नहीं छोड़ेगा।

(7) जब भी स्थान को छोड़ना हो तो, कर्मचारी उस विभागाध्यक्ष को, जिसके साथ वह कार्यरत है, यदि वह स्वयं विभागाध्यक्ष है तो संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकल्टी) को वह अपना पता सूचित करेगा जिस पर वह स्थान से अपनी अनुपस्थिति अवधि के दौरान उपलब्ध रहेगा।

(8) कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय के परिसर (कैम्पस) में राजनैतिक गतिविधियों में सक्रिय भाग नहीं लेगा या अपनी पदीय हैसियत का अनुचित लाभ नहीं उठाएगा या विश्वविद्यालय प्रसुविधाओं के राजनैतिक प्रयोजनों के लिए प्रयोग की अनुज्ञा देगा।

(9) कोई भी कर्मचारी किसी भी प्रसारण में अनाम से या अपने नाम से किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी दस्तावेज में या प्रैस के लिए किसी संसूचना (कम्प्यूनीकेशन) में या किसी लोक कथन (पब्लिक अटर्नेस) तथ्य या राय की बाबत कोई ऐसा कथन (स्टेटमेंट) नहीं करेगा :

- (i) जिससे विश्वविद्यालय की किसी नीति (पॉलिसी) या कार्रवाई की प्रतिकूल आलोचना हो; या
 - (ii) जो विश्वविद्यालय और केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार या किसी अन्य संस्था या संगठन या लोक सदस्यों (मैम्बरज ऑफ पब्लिक) के बीच सम्बन्धों को परेशानी में डाल दे; या
 - (iii) जो विश्वविद्यालय के नाम या उसमें उसकी हैसियत का समुप्रयोजन करे; और
 - (iv) इस पैरा की कोई भी बात किसी कर्मचारी द्वारा उसकी पदीय हैसियत में (ऑफिशियल कैपेसिटी) या उसे सौंपे गए कर्तव्यों के सम्यक् अनुपालन में अभिव्यक्त किसी कथन या मत के लिए लागू नहीं होगी।
- (10) इस पैरा के उप पैरा (ग) (iii) में यथा उपबन्धित के सिवाय :—

(क) कोई भी कर्मचारी, सम्बद्ध प्राधिकरण (अॅथारिटी) की पूर्ण मंजूरी के सिवाय किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकरण द्वारा संचालित किसी जांच के सम्बन्ध में कोई साक्ष्य नहीं देगा।

(ख) जहां उप पैरा (ग) (i) के अधीन कोई मंजूरी प्रदान की गई है तो ऐसा साक्ष्य देने वाला कोई भी कर्मचारी विश्वविद्यालय या केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार की नीति (पॉलिसी) या किसी कार्रवाई की आलोचना नहीं करेगा।

(ग) इस पैरा की कोई भी बात :—

- (i) विश्वविद्यालय द्वारा संसद द्वारा या किसी राज्य विधानमण्डल द्वारा नियुक्त किसी प्राधिकारी (अॅथारिटी) के समक्ष किसी जांच में दिए गए किसी साक्ष्य के लिए ; या,
- (ii) किसी न्यायिक जांच में दिए गए साक्ष्य के लिए ; या
- (iii) विश्वविद्यालय के प्राधिकरणों (अॅथारिटीज) द्वारा आदेशित किसी विभागीय जांच में दिए गए किसी साक्ष्य में लागू नहीं होगी।

(11) कोई भी कर्मचारी, सम्बद्ध प्राधिकरण के किसी साधारण या विशेष आदेश के अनुसार के सिवाय या उसे सौंपे गए कर्तव्यों के सद्भाव में अनुपालन के सिवाय किसी पदीय दस्तावेज (ऑफिशियल डाक्यूमेंट) या सूचना को प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः किसी व्यक्ति को नहीं देगा जिसे वह ऐसा दस्तावेज या सूचना देने के लिए प्राधिकृत नहीं है।

(12) कोई भी कर्मचारी, सम्बद्ध प्राधिकरण की पूर्व अनुज्ञा के सिवाय प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः कोई व्यापार या कारबार नहीं करेगा या अपने पदीय समनुदेशन के बाहर कोई नियोजन नहीं लेगा।

(13) कोई भी कर्मचारी न तो किसी कारबार में सट्टेबाजी करेगा न ही अपने पति या पत्नी या परिवार के किसी भी सदस्य को ऐसा विनिधान (निवेश) करने की अनुज्ञा देगा जिसमें उसके पदीय कर्तव्यों (ऑफिशियल ड्यूटीज) के निर्वहन में परेशानी उत्पन्न होने या उस पर असर पड़ने की संभावना हो और कोई भी कर्मचारी ब्याज पर किसी व्यक्ति को न तो धन उधार देगा न ही किसी ऐसे व्यक्ति से धन उधार लेगा जिससे उसके पदीय कामकाज (ऑफिशियल डीलिंगज) के सम्बन्ध में व्यवहार होने की संभावना है।

(14) कर्मचारी अपने निजी क्रियाकलापों को इस प्रकार प्रबन्ध करेगा ताकि वह आभ्यासिक ऋणगुस्तता या दिवालियापन से बच सके। जब कोई कर्मचारी ऋण के लिए गिरफ्तार होने का दायी पाया जाता है या दिवालियापन का अवलंबन लेता है या जब पाया जाता है कि उसके वेतन का आधा भाग लगातार कुर्क हो रहा है तो वह पदच्युति के लिए दायी होगा। कोई कर्मचारी दिवालियापन के लिए विधिक कार्यवाहियों के अध्यक्षीन हो जाता है तो वह तत्काल विश्वविद्यालय के प्राधिकारियों (अॅथारिटीज) को सूचित करेगा। यदि जब कोई कर्मचारी किन्हीं दाण्डिक कार्यवाहियों में अन्तर्वलित हो जाता है तो विभागाध्यक्ष, जिससे वह सम्बद्ध है, के माध्यम से इस तथ्य के होते हुए भी कि उसे जमानत पर छोड़ा गया है या नहीं, सक्षम प्राधिकरण को तत्काल सूचित करेगा और वह कर्मचारी जो पुलिस अभिरक्षा में, चाहे दाण्डिक आरोप के लिए या अन्यथा, अड़तालीस घण्टों से दीर्घतर अवधि के लिए, निरुद्ध किया गया है विश्वविद्यालय में तब तक अपने कर्तव्य (ड्यूटी) ग्रहण नहीं करेगा जब तक कि उसने संस्था के संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकल्टी) से उस प्रभाव की लिखित अनुज्ञा प्राप्त न कर ली हो।

(15) कर्मचारिवृन्द (स्टाफ) का प्रत्येक सदस्य विश्वविद्यालय सेवा में प्रथम नियुक्ति पर और तत्पश्चात् ऐसे अन्तरालों पर, जो सम्बद्ध प्राधिकरण के साधारण या विशेष आदेशों द्वारा विहित किए जाएं, ऐसे प्ररूप पर, जिसे विश्वविद्यालय इस निमित्त विहित करे, उसके स्वामित्व के अधीन, उस द्वारा अर्जित या विरासत में आई या उस द्वारा पट्टे या बन्धक पर, उसके स्वयं के नाम पर या उसके परिवार के किसी सदस्य के नाम पर या किसी अन्य व्यक्ति के नाम पर ली गई समस्त जंगम (चल) या स्थावर (अचल) सम्पत्ति की विवरणी (रिटर्न) प्रस्तुत करेगा।

(16) कोई भी कर्मचारी, सम्बद्ध प्राधिकरण (अॅथारिटी) की पूर्व मंजूरी के सिवाय किसी भी न्यायालय की शरण नहीं लेगा या किसी पदीय कार्य, जो प्रतिकूल आलोचना या मानहानिकरण प्रकृति की भर्त्सना का विषय रहा हो, से दोषमोचन हेतु दबाव नहीं डालेगा :

परन्तु इस पैरा की कोई भी बात किसी भी कर्मचारी को उसके निजी चरित्र या उसके द्वारा उसकी निजी हैसियत में किए गए किसी कार्य को दोषमुक्त करने हेतु प्रतिषिद्ध करने वाली नहीं समझी जाएगी।

(17) जब कभी कोई कर्मचारी कोई दावा पेश करना चाहता है या उसके प्रति किसी अन्याय के लिए प्रतिदोष चाहता है तो वह अपने मामलों को उचित माध्यम द्वारा अग्रेषित करेगा और किसी भी उच्चतर प्राधिकरण (अॅथारिटी) को अपने अभ्यावेदन की अग्रिम प्रतियां अग्रेषित नहीं करेगा जब तक कि निम्न प्राधिकरण (लोअर अॅथारिटी) ने उसका दावा नामंजूर कर दिया है या अनुतोष देने से इन्कार कर दिया है या मामले का निपटारा करने में तीन माह से अधिक की देरी हो गई है; परन्तु कोई भी कर्मचारी किसी भी शिकायत को दूर करने के लिए या किसी अन्य मामले के लिए प्राधिकरणों (अॅथारिटीज) को सम्बोधित संयुक्त अभ्यावेदन में हस्ताक्षरकर्त्ता नहीं होगा।

(18) कर्मचारी विश्वविद्यालय द्वारा किसी भी आचरण नियमों के भंग या अन्यथा के लिए शास्तियां अधिरोपित करने और उसके विरुद्ध की गई किसी ऐसी कार्रवाई के विरुद्ध अपील करने की बाबत विश्वविद्यालय द्वारा तत्पश्चात् बनाए गए परिनियमों के उपबन्धों द्वारा शासित होगा।

31. **माध्यस्थम् के लिए प्रक्रिया.**—(1) विश्वविद्यालय के कर्मचारी या विश्वविद्यालय के बीच उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद की दशा में और जो एक वर्ष से अधिक अवधि के लिए अविनिश्चित रहता है तो उसे किसी भी पक्षकार के अनुरोध पर निम्नलिखित से गठित माध्यस्थम् अधिकरण को विनिश्चय के लिए निर्दिष्ट किया जाएगा :—

(i) कुलाधिपति द्वारा नामनिर्दिष्ट अध्यक्ष;

(ii) प्रबन्ध बोर्ड द्वारा नामनिर्दिष्ट एक व्यक्ति; और

(iii) सम्बद्ध कर्मचारी द्वारा नामनिर्दिष्ट एक व्यक्ति।

(2) विश्वविद्यालय, माध्यस्थम् अधिकरण द्वारा, अपने कर्तव्यों के दक्षतापूर्ण निर्वहन में, मंगवाए गए किसी अभिलेख, रिपोर्ट या अन्य सूचना को उसे प्रस्तुत करेगा।

(3) माध्यस्थम् अधिकरण का विनिश्चय अंतिम होगा और उस द्वारा विनिश्चित मामले की बाबत सिविल न्यायालय में कोई वाद नहीं होगा।

(4) परीक्षा के लिए कोई भी छात्र या अभ्यर्थी जिसका नाम विश्वविद्यालय की नामावली (रोल) से, यथास्थिति, कुलपति, अनुशासन समिति या परीक्षा समिति के आदेशों या संकल्प द्वारा हटाया गया है जिसे एक से अधिक वर्ष के लिए विश्वविद्यालय की परीक्षा देने के लिए विवर्जित किया गया है ऐसे आदेशों या संकल्प की प्रति की प्राप्ति की तारीख से दस दिन के भीतर प्रबन्ध बोर्ड को अपील कर सकेगा और प्रबन्ध बोर्ड, यथास्थिति, कुलपति या समिति के विनिश्चय को पुष्ट, उपान्तरित या उलट सकेगा और छात्र के विरुद्ध विश्वविद्यालय द्वारा की गई किसी अनुशासनिक कार्यवाई से उत्पन्न होने वाला कोई भी विवाद, ऐसे छात्र के अनुरोध पर अध्यादेशों/विनियमों में विनिर्दिष्ट माध्यस्थम् अधिकरण को निर्दिष्ट किया जाएगा।

(5) विश्वविद्यालय या विश्वविद्यालय द्वारा अनुरक्षित किसी संस्था के प्रत्येक कर्मचारी या छात्र को अधिनियम में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, यथास्थिति, विश्वविद्यालय या संस्था के किसी अधिकारी या प्राधिकरण के विनिश्चय के विरुद्ध, ऐसे समय के भीतर, जो विश्वविद्यालय द्वारा पश्चात्तर्वर्ती बनाए गए परिनियमों द्वारा विहित किया जाए, प्रबन्ध बोर्ड को अपील करने का अधिकार होगा और तदुपरि प्रबन्ध बोर्ड उस विनिश्चय को, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, पुष्ट, उपान्तरित या उलट सकेगा।

(6) समस्त विवाद सिविल न्यायालय, जिला सोलन, हिमाचल प्रदेश की अधिकारिता के अध्यधीन होंगे।

(7) अधिनियम या अधिनियम के अधीन बनाए गए परिनियमों या अध्यादेशों के किन्हीं भी उपबन्धों के अनुसरण में सदभावपूर्वक की गई या की जाने के लिए आशयित किसी बात के लिए कोई भी वाद या अन्य विधिक कार्यवाही विश्वविद्यालय के किसी अधिकारी या कर्मचारी के विरुद्ध न होगी।

32. मानद् उपाधियों तथा विद्या सम्बन्धी उपाधियों का प्रदान किया जाना।—(1) प्रबन्ध बोर्ड को विद्या परिषद् की सिफारिशों पर और कुलाधिपति द्वारा पुष्ट किए जाने के अध्यधीन मानद् उपाधियां और विद्या सम्बन्धी उपाधियां, व्यक्तियों को उनकी उद्योग में उनकी ख्याति तथा प्राप्तियों या विद्या के हित में विज्ञान, कला विषयों (ह्यूमनटीज), इंजीनियरिंग, प्रौद्योगिकी, प्रबन्धन, शिक्षा, फार्मसी, आतिथ्य, मीडिया, फैशन, स्थापत्यकला, फाइन आर्ट में उनके योगदानों के फलस्वरूप या जिन्होंने औद्योगिक/वैज्ञानिक संसार में अपनी स्थिति (पद) स्थापित की है और जिन्हें ऐसी मानद् उपाधियों के प्राप्त करने के लिए सही और उचित पाया गया है, प्रदान करने की शक्ति होगी।

(2) विद्या परिषद् की मानद् उपाधियों तथा विद्या सम्बन्धी उपाधियां प्रदान करने सम्बन्धी समस्त प्रस्ताव कुलपति तथा प्रबन्ध बोर्ड द्वारा नियुक्त अन्य दो सदस्यों से गठित समिति को किए जाएंगे। प्रबन्ध बोर्ड विद्या परिषद् के प्रस्ताव को अनुमोदित करने से पूर्व तथा कुलाधिपति को पुष्टि के लिए इसे प्रस्तुत करने से पूर्व उक्त समिति की राय लेगा।

(3) मानद् उपाधियां या विद्या सम्बन्धी उपाधियां दीक्षांत समारोह में प्रदान की जाएंगी और उन्हें या तो व्यक्तिगत रूप से या अनुपस्थिति में लिया जा सकेगा।

(4) उन व्यक्तियों, जिन्हें मानद् उपाधियां प्रदान की जानी हैं, के दीक्षांत समारोह में प्रस्तुति (उपस्थापन) कुलपति द्वारा या प्रयोजन के लिए कुलाधिपति द्वारा नामनिर्दिष्ट किसी अन्य व्यक्ति द्वारा की जाएगी।

(5) प्रबन्ध बोर्ड के पास ऐसे दीक्षांत समारोह में अपनाए जाने वाले प्रक्रिया नियमों को बनाने या उनमें परिवर्तन करने का प्राधिकार होगा।

(6) विद्या परिषद्, उपस्थित और मतदान करने वाले कम से कम दो तिहाई सदस्यों के बहुमत द्वारा पारित विशेष संकल्प द्वारा, विश्वविद्यालय द्वारा किसी व्यक्ति को प्रदत्त किसी विद्या सम्बन्धी उपाधि या प्रदान किए गए किसी युगल पत्र या डिप्लोमे को उचित और पर्याप्त कारण से वापिस ले सकेगी :

परन्तु ऐसा संकल्प तब तक पारित नहीं किया जाएगा जब तक उस व्यक्ति को ऐसे समय के भीतर, जो उस नोटिस में विनिर्दिष्ट किया जाए या हेतुक दर्शित करने का लिखित नोटिस न दे दिया जाए कि ऐसा संकल्प क्यों न पारित किया जाए और जब तक विद्या परिषद् द्वारा उसके आक्षेपों पर, यदि कोई हों, और किसी साक्ष्य पर, जो वह उसके समर्थन में पेश करे, विचार न कर लिया जाए।

33. अध्येतावृत्तियां, छात्रवृत्तियां, अध्ययनवृत्तियां, पदक, पारितोषिक आदि संस्थित करना.—(1) विद्या परिषद् प्रत्येक संस्था के समुचित संकाय के परामर्श से कार्रवाई प्रारम्भ करेगी तथा ट्यूशन फ्रीशिप अध्येतावृत्तियां, छात्रवृत्तियां, अध्ययनवृत्तियां, पदक, पारितोषिक आदि संस्थित किए जाने की सिफारिश करेगी। विद्या परिषद् की सिफारिशों पर प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विचार किया जाएगा और इसके अनुमोदन के पश्चात् अपने-अपने विभागों के बजटों में आवश्यकता के अनुसार उपबन्ध किया जाएगा।

(2) संस्था के संकाय अधिष्ठाता (डीन ऑफ फैकल्टी) का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह प्रबन्ध बोर्ड द्वारा अनुमोदित ऐसी स्कीमों के लिए अपनी संस्था के बजट में पर्याप्त उपबन्ध सुनिश्चित करे।

(3) प्रबन्ध बोर्ड को ट्यूशन फ्रीशिप, अध्येतावृत्तियों, छात्रवृत्तियों, अध्ययनवृत्तियों, पदकों, पारितोषकों या अन्य को, जो उस द्वारा अनुमोदित किए जाएं, प्रदान करने, निलम्बित करने या रद्द करने के प्रयोजन के लिए नियम या विनियम बनाने की पूर्ण शक्तियां होंगी :

परन्तु ट्यूशन फ्रीशिप, अध्येतावृत्तियों, छात्रवृत्तियों, अध्ययनवृत्तियों, पदकों, पारितोषकों, मैरिट-कम मीनज छात्रवृत्तियों, शिक्षा ऋणों और अन्य रियायतों की विद्यमान स्कीमों प्रत्येक घटक संस्था की बाबत उस समय तक प्रवृत्त बनी रहेगी जब तक कि उन्हें प्रबन्ध बोर्ड द्वारा प्रतिस्थापित, परिवर्तित अन्यथा निपटा नहीं दिया जाता।

(4) शिक्षा शुल्क फीस (ट्यूशन फीस), रियायतें, मैरिट जो प्रबन्ध बोर्ड द्वारा समय-समय पर विनिश्चित की जाए के आधार पर प्रदान की जाएगी।

34. प्रवेश पॉलिसी.—(1) अधिनियम तथा तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबन्धों के अधीन स्नातक पूर्व/एकीकृत/स्नातकोत्तर/डॉक्टरल प्रोग्रामों में प्रवेश सर्वथा राज्य स्तर/अखिल भारतीय स्तर पर संचालित प्रवेश परीक्षा में मैरिट/रैंक तथा अर्हता परीक्षा में अभिप्राप्त अंकों/ग्रेडों तथा पाठ्यक्रमेतर क्रियाकलापों में उपलब्धियों के आधार पर दिया जाएगा। यदि किसी प्रोग्राम के लिए राज्य स्तर/अखिल भारतीय स्तर पर कोई प्रवेश परीक्षा संचालित नहीं की गई है तो विश्वविद्यालय अपनी स्वयं की प्रवेश परीक्षा संचालित कर सकेगा यदि विश्वविद्यालय द्वारा कोई परीक्षा संचालित नहीं की जाती है, अर्हता परीक्षा में मैरिट प्रवेश का मानदण्ड होगी। विश्वविद्यालय द्वारा चलाए जा रहे विभिन्न प्रोग्रामों में प्रवेश के लिए पात्रता मानदण्ड और प्रक्रिया समय-समय पर अध्यादेशों/विनियमों के माध्यम से विनिर्दिष्ट की जाएगी।

(2) समस्त पाठ्यक्रमों में पन्द्रह प्रतिशत स्थान (सीटें) हिमाचल प्रदेश के स्थाई निवासी (बोनाफाइड हिमाचली) अभ्यर्थियों के लिए आरक्षित रखे जाएंगे। विश्वविद्यालय अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, शारीरिक रूप से विकलांग तथा अन्य सामाजिक तथा शैक्षणिक रूप से पिछड़े वर्गों के अभ्यर्थियों के लिए स्थान उस विस्तार तक आरक्षित रखेगा जैसा हिमाचल प्रदेश सरकार समय-समय पर अधिसूचित करे, परन्तु यदि आरक्षित प्रवर्गों के अधीन आबंटित स्थान (सीटें) रिक्त रह जाते हैं तो स्थान (सीटें) सामान्य प्रवर्ग में सम्परिवर्तित कर दिए जाएंगे तथा सामान्य प्रवर्ग से सम्बन्धित अभ्यर्थियों को प्रस्थापित (ऑफर) किए जाएंगे।

35. छात्रों से प्रभारित की जाने वाली फीस की बाबत उपबन्ध.—अधिनियम के अधीन किए गए उपबन्धों के अतिरिक्त फीस संरचना का विनिश्चय करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाएगी:—

(1) विश्वविद्यालय विभिन्न शैक्षणिक प्रोग्रामों के लिए स्नातक पूर्व, स्नातकोत्तर, अनुसंधान तथा पोस्ट डॉक्टरल छात्रों से ऐसी फीस प्रभारित करेगा जो प्रबन्ध बोर्ड के अनुमोदन से वित्त समिति द्वारा अवधारित की जाए।

(2) विश्वविद्यालय विद्या परिषद् की सिफारिशों के अनुसार तथा प्रबन्ध बोर्ड के अनुमोदन से छात्रों और अनुसंधान विद्वानों (स्कॉलरज) को फीस अधित्यजन (फीस वेवरज) भी प्रदान करेगा।

(3) फीस को जमा करने, विलम्ब जुर्माने, संस्था के शैक्षणिक प्रोग्रामों की नामावली (रोल) से नामों की प्रविष्टि/हटाया जाना और ऐसे अन्य विषयों जो प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विनिश्चित किए जाएं की बाबत प्रक्रिया अध्यादेशों में अधिकथित की जाएगी।

(4) विश्वविद्यालय फीस निम्नलिखित मुख्य प्रवर्गों के अधीन प्रभारित की जाएगी :—

- (क) प्रवेश फीस।
- (ख) शिक्षा शुल्क फीस (ट्यूशन फीस)।
- (ग) चिकित्सा फीस।
- (घ) परीक्षा फीस।
- (ङ) छात्र सेवा निधि।
- (च) विश्वविद्यालय रजिस्ट्रीकरण फीस।
- (छ) संस्थागत विकास निधि (केवल प्रवेश के समय एक बार)।
- (ज) अवधान द्रव्य (कॉशन मनी) (प्रतिदेय केवल प्रवेश के समय एक बार)।
- (झ) ऐसे शैक्षणिक, सामाजिक तथा आमोद-प्रमोद सम्बन्धी निधियों, जो विनिर्दिष्ट की जाएं, के लिए अभिदाय।
- (ञ) परिवहन फीस (यथा अपेक्षित)।
- (ट) छात्रावास फीस (यथा अपेक्षित)।
- (ठ) ऐसी अन्य फीस जो समय-समय पर विहित की जाए।

(5) विश्वविद्यालय द्वारा छात्रों के अनुरोध पर ऐसी फीस, जैसी प्रबन्ध बोर्ड द्वारा समय-समय पर विहित की जाए, सहित विनिर्दिष्ट प्रपत्र पर निम्नलिखित दस्तावेज जारी किए जाएंगे : —

- (क) ड्यूपू लीकटे प्रमाण पत्र/उपाधि।
- (ख) अनन्तिम प्रमाण पत्र/उपाधि।
- (ग) योग्यता (मैरिट) प्रमाण पत्र।
- (घ) डिटेल्ड मार्कस कार्ड (डी0एम0सी0)।
- (ङ) ड्यूपू लिंकटे डी0एम0सी0।
- (च) प्रवेश फार्म।
- (छ) अनुलिपि।
- (ज) पुनः परीक्षा (रीअपीयर) फार्म।
- (झ) पुनर्मूल्यांकन फार्म।
- (ञ) परीक्षा फार्म।
- (ट) रजिस्ट्रेशन फार्म।
- (ठ) माइग्रेशन प्रमाण पत्र।
- (ड) गोपनीय परिणाम।
- (ढ) छात्र द्वारा अपेक्षित कोई अन्य दस्तावेज।

(6) प्रबन्ध बोर्ड को समय-समय पर विभिन्न फीसों, जुर्मानों और अन्य नियत प्रभारों को पुनरीक्षित करने तथा अतिरिक्त फीसों, जुर्मानों और अन्य प्रभारों, जो समय-समय पर अवधारित किए जाएं, को भी विनिर्दिष्ट करने की शक्ति होगी।

36. विभिन्न पाठ्यक्रमों में स्थानों (सीटों) की संख्या की बाबत उपबन्ध.—(1) विभिन्न पाठ्यक्रमों के लिए स्थानों (सीटों) की कुल संख्या या प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विनिश्चित की जाएगी तथा कुलाधिपति द्वारा अनुमोदित की जाएगी। तथापि प्रत्येक पाठ्यक्रम में विभिन्न प्रवर्गों के लिए स्थानों (सीटों) के लिए आरक्षण सरकार के नियमों के अनुसार रखा जाएगा और विभिन्न प्रवर्गों के लिए रिक्तियां खुले प्रवर्ग के अभ्यर्थियों द्वारा भरी जा सकेंगी।

(2) विभिन्न पाठ्यक्रमों में स्थानों (सीटों) की संख्या प्रबन्ध बोर्ड के विवेक या कुलाधिपति के अनुमोदन के अधीन बढ़ाई या घटाई जा सकेंगी।

(3) विभिन्न पाठ्यक्रमों में स्थानों (सीटों) का वितरण प्रबन्ध बोर्ड द्वारा विद्या परिषद् की सिफारिशों पर कुलाधिपति के अनुमोदन से विनिश्चित किया जाएगा।

आदेश द्वारा,
हस्ताक्षरित/—
प्रधान सचिव।

[Authoritative English Text of this Department Notification number EDN-AGha(8)-6/2006-Loose dated, 20th November, 2008 as required under clause (3) of Article 348 of the Constitution of India].

HIGHER EDUCATION DEPARTMENT

NOTIFICATION

Shimla-171002, the 27th March, 2009

No. EDN-A-Gha(8)-6/2006-Loose.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 26 of the Chitkara University (Establishment and Regulation) Act, 2008 (Act No. 19 of 2009), the Governor, Himachal Pradesh, is pleased to make the following First Statutes of the Chitkara University, Solan, Himachal Pradesh, namely :—

THE FIRST STATUTE OF THE CHITKARA UNIVERSITY, SOLAN, HIMACHAL PRADESH

1. Short title and commencement.—(1) These Statutes may be called the First Statutes of the Chitkara University, Solan, Himachal Pradesh, 2009.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.— (1) In these Statutes unless there is any thing repugnant to the subject or context:—

- (i) “Act” means the Chitkara University (Establishment and Regulation) Act, 2008;
- (ii) “Authority” means any of the Authority of the University;
- (iii) “Employee” means all the employees whether teaching or nonteaching of the University;
- (iv) “Officer or Officers” means Officers of the University; and
- (v) “Section” means a section of the Act;

(2) All words and expressions used herein but not defined shall have the same meanings respectively as assigned to them in the Act.

3. Other Officers of the University.—In addition to the officers specified in the section 11, there shall be the following other persons declared officers of the University, namely:—

- (i) the Pro-Chancellor;
- (ii) the Pro-Vice Chancellor;
- (iii) the Dean of Faculty (s);
- (iv) the Dean of Examinations;
- (v) the Dean of Academic Affairs;
- (vi) the Dean of Students Welfare; and
- (vii) the Dean Research and Development.

4. Terms and conditions of service of the Chancellor and his powers and functions.—The terms and conditions of service of the Chancellor shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

The Chancellor, in addition to the powers conferred upon him by subsections (4) of section 12, shall exercise the following powers, namely:

- (i) the Chancellor shall have the right to inspect or cause to be inspected through such person or persons as he may direct, of the University, its buildings, laboratories and equipments, and of any college, Regional Centre, a Study Centre and also of the examination, instruction and other work conducted or done by the University and to cause an inquiry to be made in like manner in respect of any matter connected with the administration and finance of the University;
- (ii) the Chancellor shall, in every case, give notice to the University of his intention to cause an inspection or inquiry to be made and the University shall, on receipt of such notice, have the right to make, within thirty days from the date of receipt of the notice or such other period as the Chancellor may determine, representations to him as it may consider necessary;
- (iii) after considering the representations, if any, made by the University, the Chancellor may cause to be made such inspection or inquiry as per the provisions of Act/Statute;
- (iv) where an inspection or inquiry has been caused to be made by the Chancellor, the University shall be entitled to appoint a representative who shall have the right to appear in person and to be heard on such inspection or inquiry;
- (v) The Chancellor may address the Vice-Chancellor with reference to the results of inspection or inquiry together with such views and advice with regard to the action to be taken thereon as the Chancellor may be pleased to offer and, on receipt of the address made by the Chancellor, the Vice-Chancellor shall communicate forthwith to the Board of management the results of the inspection or inquiry and the views of the Chancellor and the advice rendered by him upon the action to be taken thereon;
- (vi) the Board of Management shall communicate through the Vice-Chancellor to the Chancellor such action, if any, as it proposes to take or has been taken by it upon the results of such inspection or inquiry;
- (vii) where the Board of Management does not, within a reasonable time, take action to the satisfaction of the Chancellor, the Chancellor may, after considering any explanation furnished or representation made by the Board of Management, issue such directions

as he/she may think fit and the Board of Management shall be bound to comply with such directions;

- (viii) without prejudice to the foregoing provisions of para (vii) of this Statute, the Chancellor may, by an order in writing, annul any proceedings of the University which are not in conformity with the Act, the Statutes or the Ordinances, provided that before making any such order, he shall call upon the University to show cause as why such an order should not be made and, if any cause is shown within a reasonable time, he shall consider the same;
- (ix) The Chancellor may nominate the others members for Governing Body, Board of Management, Academic Council and other authorities constituted for University functioning in place of existing members in the interest of the University;
- (x) the decision of the Chancellor shall be final for all the matters forwarded to him by the Authorities/Officers of the University;
- (xi) The Chancellor shall delegate powers and functions of any officer to other officer in absence of said officer for smooth functioning of the University through official orders;
- (xii) to approve the appointment of such Professors, Readers, Lecturers and other Teachers and Academic staff as may be necessary for the smooth functioning of the University, on the recommendations of the Selection Committee constituted for the purpose; and
- (xiii) The Chancellor shall have the power to convene or cause to be convened meetings of Governing body and any other authority of the University.

5. The Pro-Chancellor.—(1) The Pro-Chancellor shall be appointed by the Sponsoring body.

(2) The Pro-Chancellor shall exercise all the powers of Chancellor in his absence through official orders of the Chancellor.

(3) The terms and conditions of service of the Pro-Chancellor shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

6. Terms and conditions of service and powers and functions of the Vice-Chancellor.—(1) The terms and conditions of service of the Vice-Chancellor shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(2) The Vice-Chancellor, in addition to the powers conferred upon him under section 13, shall exercise the following powers, namely:—

- (i) he shall be the ex-officio Chairperson of the Board of Management, the Academic Council and the Finance Committee, and shall, in the absence of the Chancellor/Pro-Chancellor, preside over the convocations of the University held for conferring degrees and over the meetings of the Governing Body. The Vice-Chancellor shall be entitled to be present at, and to address, any meeting of any authority or other body of the University, but shall not be entitled to vote there at, unless he is a member of such authority;

- (ii) it shall be the duty of the Vice-Chancellor to see that the provisions of the Act, the Statutes, the Ordinances and the Regulations are duly observed and he shall take all necessary steps to ensure such observance;
- (iii) he shall have the power to convene or cause to be convened meetings of the Board of Management, the Academic Council, Boards of Studies and the Finance Committee and any other authority or body of the University; and
- (iv) he shall exercise general control over the affairs of the University and shall give effect to the decisions of the authorities of the University.

(3). The Chancellor may authorise any other officer of the University to exercise any or all of the powers referred to above in the absence of the Vice-Chancellor through official orders.

7. The Pro-Vice-Chancellor.—(1) The Pro-Vice-Chancellor shall be appointed by the Chancellor on the recommendation of the Governing Body.

(2) The term of office of the Pro-Vice-Chancellor shall be such as may be decided by the Governing Body but shall not exceed three year.

(3) The Pro-Vice-Chancellor whose term of office has expired shall be eligible for re-appointment.

(4) The terms and conditions of service of a Pro-Vice-Chancellor shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(5) The Pro-Vice-Chancellor shall exercise such powers and perform such duties as may be assigned to him by the Chancellor from time to time through official orders in consultation with the Vice-Chancellor.

8. Appointment, terms and conditions of service of the Registrar and his powers and functions.—(1) The Registrar shall be appointed by the Chancellor on the recommendations of a committee constituted under the chairmanship of the Vice-Chancellor and having three other persons nominated by the Chancellor as members each expert in academic, administration, management and finance.

(2) The terms and conditions of service of a Registrar shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(3) In addition to the powers and duties conferred and imposed upon the Registrar under section 14, shall exercise and perform the following powers and functions, namely:—

- (i) he shall be the custodian of all properties of the University;
- (ii) subject to the provisions of the Act and the Statutes, he shall conduct official correspondence on behalf of the University and be responsible for the proper maintenance of all the records of the University;
- (iii) he shall, under the instructions of the Vice-Chancellor and in exercise of the provisions made in the Statutes, Ordinances and Regulations, issue notices concerning all meetings of the Board of Management, the Academic Council and any other Committees or bodies constituted under the provisions of the Act;

- (iv) he shall maintain, if and when required, a register of all registered graduates of the University in the specified form;
- (v) he shall maintain a register of all Degrees and Diplomas conferred by the University;
- (vi) he shall have powers to enter into agreement/contract and to sign documents and authenticate records on behalf of the University;
- (vii) he shall be responsible for the general discipline of the University's office and shall have disciplinary control over the employees of the office of the University;
- (viii) he shall be subject to the immediate direction and control of the Vice-Chancellor and shall generally render to the Vice-Chancellor such assistance as may be desired by him in the performance of his official duties;
- (ix) he shall arrange, an application previously made for the purpose, for fixing, a convenient hour or hours during which any member of the Board of Management, the Academic Council or other committees shall have access to the proceedings of the Board of Management, Academic or Committees respectively and to any documents connected with such proceedings, subject to the approval of the Vice-Chancellor;
- (x) he shall have power to countersign the travelling allowance bills and sanction leave of the employees (teaching/non-teaching) on the recommendation of the concerned department head; and
- (xi) he shall maintain service records of all the employees of the University.

(4) The Chancellor may authorise any other officer of the University to exercise any or all of the powers of the Registrar in his absence.

9. Appointment, terms and conditions of service of the Chief Finance and Accounts Officer and his powers and functions.—(1) The Chief Finance and Accounts Officer shall be appointed by the Chancellor on the recommendations of a committee constituted under the chairmanship of the Vice-Chancellor and having three other persons nominated by the Chancellor as members each expert in academic, administration, management and finance.

(2) The Chief Finance and Accounts Officer shall be the Member Secretary of the Finance Committee, but shall not have the right to vote.

(3) The terms and conditions of service of the Chief Finance and Accounts Officer shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(4) The Chief Finance and Accounts Officer shall exercise and perform the following powers and functions, namely;—

- (i) to advise in regard to the measures to develop the financial resources of the University;
- (ii) to purchase materials and properties required by the University and its various units except otherwise provided by the Statutes or Regulations;
- (iii) to subject to the acceptance by the Board of Management; receive all contributions, grants, gifts, endowments made in favour of and for the purposes of the University;

- (iv) to ensure that the accounts of the University including its constituent units are properly kept and audited;
- (v) to ensure that the income and fees due to the University are collected and the salaries and other amounts due to the staff and others are paid promptly;
- (vi) to advise and install a suitable system of accounting and business procedure and keep an Accounts Manual for use in all institutions, Departments and offices of the University;
- (vii) to develop and operate an internal audit system so that the record of all officers and employees responsible for receipt and expenditure, maintenance of accounts, and custody of property may be verified by the audit;
- (viii) to specify financial forms to be used in the University;
- (ix) to have powers to pass bills and sign cheques for payments of contingent charges, pay and allowances etc., of all teachers officers and other employees of the University after getting the approval from the Registrar, subject to the exceptions if any, provided for in the Statutes; and
- (x) to exercise powers of drawing, disbursing and collection of money under relevant Statutes and Regulations with respect to the employees working in the University.

(5) The Chancellor may authorise any other officer of the University to exercise any or all of the powers of the Chief Finance and Accounts Officer in his absence.

10. Appointment, terms and conditions of service of the Dean of Faculty(s) and his powers and functions.—(1) There shall be appointed a Dean of faculty in each faculty by the Chancellor, on the recommendations of the Board of Management in accordance with procedure laid down by it with the approval of the Chancellor.

(2) The terms and conditions of service of the Dean of Faculty(s) shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(3) The Dean of Faculty(s) shall exercise and perform the following powers and functions, namely:—

- (i) he shall be the administrative and academic head of the Institution and shall be responsible to implement at the Institution level all the decisions, administrative and academic, of the Board of Management, the Vice-Chancellor, the Academic Council and other bodies and authorities of the University, so far as they are concerned to his Faculty;
- (ii) he shall be responsible for the supervision and administration of the Institution of which he is incharge, in all matters, academic, administrative, finance and accounts and student affairs. He shall also be responsible for the discipline of the staff and students and for safe custody and accounting of the properties, movable and immovable of the Institution;
- (iii) he shall exercise other powers and discharge other duties as may be entrusted to him from time to time by the Board of Management;

- (iv) he shall be under to the immediate control of the Vice-Chancellor in all matters relating to the Institute and be responsible to implement the orders of the Vice-Chancellor;
- (v) he shall be responsible for carrying out all the academic work including research and examinations in the Institute;
- (vi) he shall be entitled to be present and address at any stage of any meeting of any authority, committee or body of the Institutions but shall not be entitled to vote there at unless he is himself a member of the said authority, committee or body, as the case may be;
- (vii) he shall be the ex-officio warden of the hostels attached to the Institutions and shall be responsible for arranging tutorial work, maintenance of discipline of students, their boarding and lodging, their health and the general administration and accounts of the hostel ; and
- (viii) he shall discharge such other functions as may be entrusted to him by the Vice-Chancellor from time to time by a general or special order.

(4). The Chancellor may authorise any other officer of the University to exercise any or all of the powers of the Dean of Faculty(s) in his absence.

11. Appointment, terms and conditions of service of the Dean of Examinations and his powers and functions.—(1) The Dean of Examinations shall be appointed by the Chancellor, on the recommendations of the Board of Management in accordance with procedure laid down by it with the approval of the Chancellor.

(2) The terms and conditions of service of the Dean of Examinations shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(3) The Dean of Examinations shall exercise and perform the following powers and functions, namely:—

- (i) to arrange for and supervise the work of examinations of the University in accordance with the manner specified by Regulations and Rules of the University;
- (ii) to perform such other duties as may be specified in the Statutes, the Regulations and Rules or as may be required from time to time, by the Board of Management or the Vice-Chancellor;
- (iii) to conduct all University examinations and make preparatory arrangements, there for *e.g.* Hiring of buildings for Examinations, Setting up of the examination centres, appointment of Supervisory and invigilation and other staff, ensuring smooth, efficient, fair and transparent conduct of examinations, the printing and supply of Answer Books and receipt back of the used' Answer Books' from the Centres;
- (iv) to set the question papers for all University examinations by the examiners/paper setters, ensuring that the Question Papers set are in accordance with the approved scheme of examinations and as per the prescribed syllabi for a particular course/paper. The confidentiality of the entire process of Paper setting at all stages must be maintained in total;

- (v) to get the question papers printed from some reputed but confidential Presses. The name and address and phone numbers etc. of the Press must be kept as secret. The printed Question Papers must be received back from Press well before the start of the examination so that these reach the examination centres well in time. The entire transportation process must also be kept confidential to prevent any kind of leakage of Question Papers;
- (vi) to fix the commencement dates of various examinations, to prepare the date sheet and schedule for all examinations to be held during the next one year and publishing the same well in time for the information of all concerned;
- (vii) to oversee the work of all the branches working under the Examination Wing as its overall head and to ensure that these branches work efficiently and effectively;
- (viii) to get the Answer books for all University Examinations evaluated so that the award lists in all such cases are supplied to examination branches/computer section for tabulation, scrutiny and declaration of various examinations results. To ensure that all examination results are declared and published within the schedule fixed for the purpose and the public widely informed accordingly. Rectification of results, rechecking and reevaluation of Answer Books, wherever permissible;
- (ix) to get the Detailed Marks Cards(DMCs), Degrees and other relevant testimonials prepared for all those students passing out from the University and the same be supplied to students/colleges/Institutions, within the period specified for the purpose;
- (x) to make arrangements for verifications of credentials of students, who had passed out of the University and make application either for Jobs or admissions in India or abroad and would like their credentials to be verified by the University;
- (xi) to prepare and maintain accounts for secrecy funds, get the same checked/counter signed from the specified authority and keep permanent records for all such confidential transactions/accounts;
- (xii) to take steps for continuous examinations reforms so as to keep updating the existing Statutes, Regulations and Rules relating to examinations, to propose new rules and regulations in relation to examinations and getting the same approved from the concerned bodies of the University;
- (xiii) to draw out the lists of examiners, paper setters, evaluators, centre superintendents, centre Inspectors, members of flying squads, observers, Chief coordinators, Coordinators of various Examinations, both traditional and Entrance tests Examinations and get the same approved with appropriate revisions, if any, by the competent bodies of the University;
- (xiv) to sign Detailed Marks Cards, Degrees and all other certificates and testimonials, wherever it is required to do so. The confidential seals, stamps including the ones carrying signatures be got prepared and kept in safe custody for use at the required time. It will be the responsibility of the Dean of Examination to ensure that these confidential seals are not misused or tampered or lost by anyone for any ulterior

purpose. Issuance of duplicate DMCs' and Degrees shall be issued on an application by the candidate on payment of requisite fee;

- (xv) to keep liaison with Dean Faculty of Institution/Heads of Departments with regard to student's enrolments, conduct of examinations and on other issues relating to students and teachers;
- (xvi) to work under the direct superintendence and direction of the Vice-Chancellor and the general and overall control of the Board of Management and the Governing Body;
- (xvii) to receive the Examination forms and issuance of admit card for university examinations;
- (xviii) to countersign and sanctioning of various TA/DA bills in respect of staff, examiners, supervisory, invigilation and other staff appointed for the conduct of examinations, Evaluation/Re-evaluation of Answer Books and tabulation/declaration/publication of Examination results;
- (xix) to except the function at s.no.. (vi) and (xi) and sanctioning payments out of the Budgetary Head. "Printing of Question Papers", "Secrecy Funds", whenever the Dean of Examinations is absent i.e. either on leave or not available otherwise, the Registrar shall perform the function of the Dean Examinations as detailed above; and
- (xx) to perform any other duty or function allotted to him by the Vice-Chancellor/Board of Management/Governing Body of the University from time to time.

4. The Chancellor may authorise any other officer of the University to exercise any or all of the powers of Dean of Examinations in his absence.

12. Appointment, terms and conditions of service of the Dean of Academic Affairs and his powers and functions.—(1) There shall be appointed a Dean of Academic Affairs by the Vice Chancellor, from amongst teachers of the University who shall not be below the rank of Professor, on the recommendations of the Board of Management. (2) The terms and conditions of service of the Dean of Academic Affairs shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(3) The Dean of Academic Affairs shall exercise and perform the following powers and functions, namely;—

- (i) to coordinate and supervise admission of students made by the Boards of Management and various University Departments;
- (ii) to help build an Academic Calendar containing all academic activities including decisions as regards Academic terms, Autumn and Winter recesses, schedule of examinations, Declaration of results, dates of Admissions, Dates for commencement of Academic sessions and so on in consultation with respective Deans;
- (iii) to submit to the Academic Council time table of all University classes including Regional Centres or evening classes, diploma courses etc. and list of holidays and to see that the same are properly pursued;
- (iv) to arrange the accommodation of all University classes including evening classes, diploma courses, etc;

- (v) to make such arrangements for Regional Centre, which may be established by the University, by the Dean Faculty of the Centre;
- (vi) to see that the discipline and routine of work in all University classes including evening classes, diploma courses is maintained in accordance with the decisions of the Boards of Management and the Academic Council;
- (vii) to exercise control in respect of matters specified in (vi) above over the functioning of the University teaching departments through Heads of the Departments;
- (viii) to co-ordinate wherever necessary, the work of the teaching staff of the University Academic Departments but not to directly control, the work of the Heads of Departments in their respective departments;
- (ix) to make recommendations to the Vice-Chancellor, in regard to the grant of privilege leave and to suggest consequential arrangements for all University classes including evening classes, diploma courses, etc;
- (x) to operate the accounts of Amalgamated fund allocated for academic activities of students as per rules approved by Board of Management;
- (xi) to make arrangements for extension lectures and recommend to the Vice-Chancellor, names of delegates to various conferences;
- (xii) to guide the students proceeding abroad for higher studies and to look after the work of Foreign Information Bureau of the University; and
- (xiii) to perform any other duty or function allotted to him by the Vice-Chancellor/Board of Management/Governing Body of the University from time to time.

(4) The Vice-Chancellor may authorise any other officer of the University to exercise any or all of the powers of Dean Academic Affairs in his absence.

13. Appointment, terms and conditions of service of the Dean of Student Welfare (DSW) and his powers and functions.—

(1) The Dean of Student Welfare (DSW) shall be appointed by the Vice Chancellor, from amongst teachers of the University who shall not be below the rank of Professor, on the recommendations of the Board of Management.

(2) The terms and conditions of service of the Dean of Student Welfare (DSW) shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(3) The Dean of Student Welfare (DSW) shall exercise and perform the following powers and functions, namely:—

- (i) to make arrangement for the residence in various University Hostels and to supervise discipline of students, studying in the University classes;
- (ii) to plan, organize and supervise the co-curricular and cultural activities of the students in the University campus;

- (iii) to look after the Physical welfare and NCC and NSS activities of the students in the University campus;
- (iv) to operate the accounts of the Amalgamated fund allocated to the Students Welfare Department for cocurricular activities;
- (v) to deal with all matters pertaining to discipline among the University students on the campus, and outside, excepting those relating to their Academic work, which will be dealt with by the Heads of Departments and/or the Dean Academics and to impose penalties as may be deemed necessary, after due enquiry;
- (vi) to devise ways and means for promoting the well being of the University students-social, moral and emotional values inculcating among them, regard for great ideas, like loyalty to country, devotion to duty and pursuit of truth and achieving excellence in studies and other cocurricular activities and sports, etc;
- (vii) to control and implement the various scholarships schemes of State/Central Government for Campus students;
- (viii) to have the overall control and supervision of the Office of the Dean Students Welfare as its head of the Department;
- (ix) to publish In-house magazines and other similar publications as their Chief Editor and Coordinator; and
- (x) to perform any other duty or function allotted to him by the Vice-Chancellor/Board of Management/Governing Body of the University from time to time.

(4) The Vice-Chancellor may authorise any other officer of the University to exercise any or all of the powers of the Dean Student Welfare in his absence.

14. Appointment, terms and conditions of service of the Dean of Research and Development (DRD) and his powers and functions.—(1) The Dean Research and Development (DRD) shall be appointed by the Vice Chancellor, from amongst teachers of the University who shall not be below the rank of Professor, on the recommendations of the Board of Management.

(2) The terms and conditions of service of the Dean of Research and Development (DRD) shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(3) The Dean of Research and Development (DRD) shall exercise and perform the following powers and functions, namely;—

- (i) to act as an Academic guide, in developing and improving the research standards in the Institutions/Departments;
- (ii) to act as a vital link with the UGC, AICTE, NCTE, Council for Architecture/Universities/Pharmacy Council, NAAC/NBA, other National and International agencies and other regulatory bodies;
- (iii) to have liaison with Directorates of Higher Education, Himachal Pradesh for providing healthy and cordial relations with the Government Departments with which the University has to deal with;

- (iv) to hold workshops for sensitizing the faculty of the Institutions with regard to research and development;
- (v) to take steps and bring about NAAC/NBA accreditation for Institutions/Departments, to provide guidance and logistic support for getting the highest possible grade for the Institutions;
- (vi) to help the Departments and Institutions get maximum amounts of financial grants from various funding agencies including UGC, AICTE, State and Central Governments;
- (vii) to arrange educational and study trips for the Dean Faculty and faculty members to various other Universities and Colleges across the country with a view to apprise these academia about the latest educational trends prevalent in various parts of the country as also the new education systems available in the diverse educational institutions;
- (viii) to suggest and propose innovations and newer ideas in the working of the various educational processes and systems with a view to bring in latest technologies and ideas;
- (ix) to keep abreast with the latest Educational policies of both the State Government as well as Central Government and also to apprise the Department/Institutions about the same, guiding them in their proper implementation; and
- (x) to perform any other duty or function allotted to him by the Vice-Chancellor/Board of Management/Governing Body of the University from time to time.

(4) The Board of Management may authorise any other officer of the University to exercise any or all of the powers of Dean Research and Development in his absence.

15. Authorities of the University.—In addition to the authorities specified in section 17, there shall be the following other authorities of the University, namely:—

- (i) the Board of Studies; and
- (ii) the Finance Committee;

16. Term of office of the nominated Members of the Governing Body.—(1) The term of the office of the nominated members of the Governing Body under clauses (c) and (d) of section 18 shall be three years.

(2) If a nominated member under clause (1) ceases to be a member, new member shall be nominated for the remaining period.

(3) A nominated member may be renominated as a member of the Governing Body after the completion of the term.

(4) All decisions at the meeting shall be taken by a majority vote of the members present. The Chairperson at the meeting shall have a casting vote and a second vote in the case of equality.

17. Powers and Functions of the Governing Body.—In addition to the provisions of sub-section (3) of section 18, the Governing Body shall have the following additional powers, namely:—

- (i) to approve the subsequent Statutes to be framed under section 27 and amendments there to as per provisions of section 27 and the First Ordinances to be framed under section 28 by the Board of Management and amend ments there to and the subsequent Ordinances to be framed under section 29 and amendments there to;
- (ii) to establish, equip and maintain a University library/laboratories;
- (iii) to provide for research and the advancement and dissemination of knowledge in such branches of learning asit may deem necessary; and
- (iv) to take all such measure and to do all such acts, as may be necessary or desirable to achieve the objects of the University.

18. Term of office of the nominated Members of the Board of Management.—(1) The term of the office of the nominated members of the Board of Management under clauses (b), (c) and (d) of section 19 shall be three years.

(2) If a nominated member under clause (1) ceases to be a member, new member shall be nominated for the remaining period.

(3) A nominated member can be renominated as a member of the Board of Management after the completion of term.

(4) All decisions at the meeting shall be taken by a majority vote of the members present. The Chairman at the meeting shall have a casting vote in the case of equality.

(5) The undecided matters shall be forwarded to the Chancellor for decision and his decision shall be final.

19. Powers and functions of the Board of Management.—Under the provisions of sub-section (3) of section 19, the Board of Management shall exercise and perform following powers and functions ,namely:—

- (1) The Board of Management shall, subject to control of the Chancellor, have the power of management and administration of the revenue and property of the University and the conduct of all administrative affairs of the University not otherwise provided for.
- (2) Subject to the provisions of the Act, the Statutes and the Ordinances, the Board of Management shall, in addition to the other powers vested in it, have the following powers, namely:—
 - (i) to create teaching and other academic posts and to define the functions and conditions of service of Professors, Readers, Lecturers and other Teachers, and other academic staff employed by the University;
 - (ii) to prescribe number, qualifications and other eligibility conditions for teachers and other academic staff subject to the qualifications specified by UGC and other regulatory bodies;
 - (iii) to specify the manner of appointment to temporary vacancies of academic staff;
 - (iv) to provide for the appointment of visiting Professors, Emeritus Professors, Fellows, Artists, and Writers and determine the terms and conditions of such appointments;

- (v) to manage and regulate the finances, accounts, investments, property of the University and all other affairs of the University and to appoint such agents as may be considered fit;
 - (vi) to invest any money belonging to the University including any unapplied income, in such stocks, funds, shares or securities as it thinks fit or in the purchases of immovable property in India with like power of varying such investment from time to time, provided that no action under this clause shall be taken without consulting the Finance committee;
 - (vii) to create administrative, ministerial and other necessary posts after taking into account the recommendations of the Finance Committee and to specify the number of appointments thereto;
 - (viii) to regulate and enforce discipline amongst the employees in accordance with the Statutes and Ordinances;
 - (ix) to transfer or accept transfers of any immovable property on behalf of the University;
 - (x) to entertain, adjudicate upon, or redress the grievances of the employees and the students of the University who may, for any reason, feel aggrieved;
 - (xi) to fix the remuneration payable to course writers, counselors, examiners and invigilators and travelling and other allowances payable, after consulting the Finance Committee;
 - (xii) to select the common seal for the University and to provide for the use of such seal;
 - (xiii) to delegate any of its powers to the Vice-Chancellor, the Registrar, the Chief Finance and Accounts Officer, or to any other officer, employees or authority of the University, or to a committee appointed by it as it may deem fit;
 - (xiv) to institute fellowships, scholarships, studentships; and
 - (xv) to decide the seniority for nomination to the various Authorities or Bodies of the University.
- (3) The Board of Management shall publish an annual report containing:—
- (i) a review of the progress made in different spheres of activities of the University;
 - (ii) the amounts of receipts and disbursements and the purpose for which they were made;
 - (iii) the number of officers, teachers and other employees and position and remuneration of each, the number of students in the several sections and classes and course of instruction pursued in each; and
 - (iv) an estimate of the expenses for the next following year.

20. Constitution of the Academic Council.—(1) The Academic Council shall consist of the following persons, namely.—

(a) Ex-officio members:—

- (i) the Vice-Chancellor (Chairperson);
- (ii) the Pro-Vice Chancellor;
- (iii) the Dean of Faculty, of all the institutes under the University;
- (iv) the Registrar (Member Secretary);
- (v) the Chief Finance and Accounts Officer;
- (vi) the Dean of Academic Affairs;
- (vii) the Dean of Student welfare;
- (viii) the Dean of Examinations;
- (ix) the Dean of Research and Development; and
- (x) the Librarian of the University library;

(b) Other members:—

- (i) one professor appointed by the University from each faculty, by rotation on the basis of seniority;
- (ii) one University Reader/Assistant Professor from each faculty, by rotation on the basis of seniority;
- (iii) one University lecturer from each faculty, by rotation on the basis of seniority;
- (iv) four eminent educationists to be nominated by the Vice-Chancellor from outside the University, provided that not more than one of them shall be from the same field; and
- (v) four persons from public sector industries of the Central and State Government, in the State having proficiency in matter relating to industry and research, to be nominated by the Chancellor on the recommendation of the Vice-Chancellor, provided that any other Chairman/Officers of the University whose association is necessary regarding a particular item may be invited to attend the meeting. However, the special invitee shall not have any right to vote.

(2) The Registrar shall be the Member-Secretary of the Academic Council and shall not have right to vote.

(3) One-third of the members shall form the quorum, fractions, if any, being ignored.

(4) The members of the Academic Council, other than Ex-officio members, shall hold office for a term of three years.

(5) All decisions at the meeting shall be taken by a majority vote of the members present. The Chairperson at the meeting shall have a casting vote in the case of equality.

(6) The undecided matters shall be forwarded to the Chancellor and decision of the Chancellor shall be final.

21. Powers and function of the Academic Council.—(1) The Academic Council shall exercise and perform the following powers and functions, namely:—

- (i) to exercise general supervision over the academic policies of the University and to give directions regarding methods of instruction, co-operative teaching among institutions, evaluation of research or improvements in academic standards;

- (ii) to consider matters of general academic interest either on its own initiative or on a reference by the Chancellor, the Vice-Chancellor, the Board of Management or a faculty and to take appropriate action thereon;
- (iii) to recommend to the Board of Management, the creation and abolition of teaching posts as specified through Ordinances/Regulations;
- (iv) to specify syllabi and courses of study for various examinations on the recommendations of the faculties/Boards of Studies;
- (v) to frame such regulations consistent with the Statutes and Ordinances regarding the academic functions of the University, discipline, residence, scholarships, medals and prizes, fee concessions, corporate life and attendance; and
- (vi) to exercise such other powers and perform such other functions as may be conferred or assigned to the Academic Council by the Act, the Statutes or the Ordinances.

(2) All decisions of the Academic Council concerning syllabus, courses and conducting of examinations so far as they are not provided for by Statutes and Ordinances shall be final.

22. Constitution of Board of Studies.—(1) The Board of Studies shall be constituted by the Board of Management for each discipline and its branches.

(2) Members of the Boards of Studies other than ex-officio members shall be appointed by the Board of Management and shall hold office for a period of three years.

(3) The Ex-officio members shall be:—

- (i) the Dean of Academics Affairs (Chairperson);
- (ii) the Head of the University Department concerned; and
- (iii) the Registrar

(4) No person shall be nominated as a member of a Board unless he is a teacher or has special knowledge in the subject or one of the subjects with which the Board is constituted.

(5) The number of members in each board shall not be less than five or more than eleven including ex-officio members.

(6) The Boards of Studies shall ordinarily meet once a year; but the Vice-Chancellor may direct to convene additional meetings, if he may deems it necessary.

(7) The quorum for a meeting of any Board shall be one third of the strength of the Board, fractions, if any, being ignored.

(8) The Vice-Chancellor may in urgent cases obtain the opinion of the members of Board of Studies by circulation, such opinion, together with the decision taken there on by Vice-Chancellor, shall be communicated to all the members of the concerned Board.

23. Powers and Functions of Board of Studies.—Each Board shall exercise and perform the following the powers and functions, namely:—

- (i) to recommend the reference and text books for the guidance of teachers and students, in the prescribed syllabus;

- (ii) to recommend persons suitable for appointment as Question Paper Setters, Examiners in the subjects with which Board of Studies deals;
- (iii) to make recommendations in regard to courses of study and examinations in the subjects with which it deals;
- (iv) to consult specialists who are not members of the Board;
- (v) to suggest a panel of experts for the Board of Appointments as required; and
- (vi) to take steps in formulation, standardizing and updating of syllabi for various courses and also to bring about uniformity for syllabi among neighbouring Universities.

24. Constitution of Finance Committee. - The Finance Committee shall consist of the following persons:—

- (1) Ex-officio members-
 - (i) the Vice-Chancellor (Chairperson);
 - (ii) the Pro-Vice Chancellor;
 - (iii) the Registrar; and
 - (iv) the Dean of Faculty, of all the institutes of the University.
- (2) Two outside members having expertise in finance to be nominated by the Chancellor on the recommendations of the Vice-Chancellor.
- (3). The Chief Finance and Account Officer shall be the Member-Secretary of the Committee.
- (4). Nominated members of the Finance Committee shall hold office for a term of three years.
- (5) One third of the members shall form the quorum.
- (6). The Finance Committee shall meet at least twice a year but the Vice-Chancellor may direct additional meetings to be held as and when necessary to examine the accounts and scrutinise the expenditure.

25. Powers and functions of Finance Committee.—(1) The Finance Committee shall examine the accounts and scrutinize the proposals for expenditure and shall submit the annual budget to the Board of Management for approval. No expenditure in the budget shall be incurred by the University without the prior approval of the finance Committee, which shall fix limits for the total recurring and nonrecurring expenditure for the year based on the resources and the income of the University. No expenditure shall be incurred by the University in excess of the limits so fixed.

(2) The annual accounts and the official estimates of the University shall be laid before the Finance Committee for its consideration and comments thereon and thereafter submitted to the Board of Management for approval.

26. The manner of appointments of teaching posts.—(1) All appointments to teaching posts shall be made by the Chancellor on the recommendations of the Selection Committees.

(2) The Vice-Chancellor may, where he considers necessary, make adhoc or temporary appointments for a period not exceeding six months, if it is not possible or desirable to make regular appointment.

(3) Selection Committee for the appointment of Professor, Reader or Lecturer shall consist of:—

- (i) the Vice-Chancellor(Chairperson);
- (ii) the Pro-Vice Chancellor;
- (iii) Dean of Faculty of concerned institution;
- (iv) Dean of Academic Affairs;
- (v) the Head of the Department;
- (vi) the senior-most professor in the Department except where otherwise decided by the Vice-Chancellor;
- (vii) three technical experts in the case of professor and two persons in the case of reader and lecturer, not connected with the University, nominated by the Vice-Chancellor from a panel of names, drawn up by the Academic Council, on the basis of their special knowledge of, or interest in the subject with which the Professor, Reader or Lecturer as the case may be, to be appointed, shall be concerned:

Provided that the Vice-Chancellor may add more names to the panel in special circumstances and report these to the Academic Council at its next meeting; and

- (viii) The Registrar shall be the Member Secretary.

(4) The panel drawn up by the Academic Council for selection committee with the modifications, if any, made thereto by the Vice-Chancellor, as provided for in the Statutes, shall be sent for the approval of the Chancellor or Pro-Chancellor, as the case may be:

Provided that in case one of the experts fails to turn up at the selection Committee after accepting the invitation to attend the same, the proceedings of the meeting shall not be invalidated:

Provided further that the proceedings of the meeting of a selection Committee shall not be invalidated in case any of the Ex-officio members of the Selection Committee fails to attend the meetings.

(5) The Vice-Chancellor shall preside over the meetings of a Selection Committee and the Registrar shall act as its Secretary. The meeting of a Selection Committee shall be convened by, or under the direction of the Vice-Chancellor. The Secretary of the committee shall keep the record of its proceedings and shall perform such other functions as may be assigned to him by the Vice-Chancellor.

(6) The Selection Committee shall submit its recommendations to the Chancellor and decision thereon of the Chancellor shall be final.

27. The manner of appointments of non-teaching posts.—(1) All Candidates to non-teaching posts shall be appointed by the Chancellor on the recommendations of the Selection committee consisting of—

- (i) the Vice-Chancellor (Chairperson);
- (ii) the Pro Vice-Chancellor;
- (iii) two members nominated by the Board of Management from amongst its own members; and
- (iv) the Registrar—Member Secretary

(2) The member Secretary of the committee shall keep record of its proceedings and shall perform such other functions as may be assigned to him by the Vice-Chancellor.

(3) In the event of a member of the selection committee cease to be a member of the Board of Management, he shall also cease to be a member of the committee.

28. Terms and Conditions of Service of the teaching posts.—(1) All the teachers and other academic staff of the University shall, in the absence of any agreement to the contrary, be governed by the terms and conditions of service as are specified in the Statutes made by the University Subsequently.

(2) The emoluments of members of the academic staff shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(3) Every teacher and member of the academic staff of the University shall be appointed on a written contract, the form of which shall be specified in the Statutes made by the University subsequently.

(4) A copy of every contract referred to in clause (3) shall be deposited with the Registrar.

29. Terms and Conditions of Service of the Non-teaching posts.—(1) All the employees of the University, other than the teachers and other academic staff shall, in the absence of any contract to the contrary, be governed by the terms and conditions of service as are specified in the Statutes made by the University subsequently.

(2) The manner of appointment and emoluments of employees, other than the teachers and other academic staff, shall be such as may be specified in the Statutes made by the University subsequently.

30. Code of Conduct for Employees.—(1) Every employee shall, at all times maintain absolute integrity and devotion to duty, and also be strictly honest and impartial in his official dealings.

(2) An employee shall at all times be courteous in his dealings with other members of the staff, students and general public.

(3) Unless otherwise provided specifically in the terms of appointment, every employee is a whole-time employee of the University, and may be called upon to perform such duties, as may be assigned to him by the concerned authority or officer, beyond scheduled working hours and on holidays and during vacations. These duties shall *inter alia* include attendance at meeting of committees to which he may be appointed by the University.

(4) An employee shall be required to observe the scheduled hours of work, during which he is required to be present at the place of his duty.

(5) Except for valid reasons and or unforeseen contingencies no employee shall be absent from duty without prior permission.

(6) No employee shall leave station except with the previous permission of proper authority, even during leave or vacation.

(7) Whenever leaving the station, an employee shall inform the Head of the Department to whom he is attached, or Dean of Faculty if he is himself the Head of a Department, of the address where he would be available during the period of the absence from station.

(8) No employee shall take active part in politics in the campus of the University or exploit his official position or permit the use of University facilities for political purposes.

(9) No employee shall, in any broadcast or in any document published anonymously or in his own name or in the name of any other person or in any communication to the press or in any public utterance, make any statement of fact or opinion;

- (i) which has the effect of an adverse criticism of any policy or action of the University; or
- (ii) which is capable of embarrassing the relations between the University and the Central Government or any State Government or any other Institution or organization or members of public; or
- (iii) which exploits the name of the University or his position therein;
- (iv) Nothing in this paragraph shall apply to any statements or views expressed by an employee in his official capacity or in the due performance of the duties assigned to him.

(10) Save as provided in sub-paragraph (c) (iii) of this para .—

- (a) no employee shall, except with the previous sanction of the concerned authority, give evidence in connection with any inquiry conducted by any person, Committee or authority.
- (b) where any sanction has been accorded under subparagraph c (i) no employee giving such evidence shall criticize the policy or any action of the University or the Central Government or any State Government.
- (c) nothing in this paragraph shall apply for :—
 - (i) evidence given at any inquiry before any authority appointed by the University, by Parliament or by a State Legislature; or
 - (ii) evidence given in any judicial inquiry; or
 - (iii) evidence given at any departmental enquiry ordered by the University authorities.

(11) No employee shall, except in accordance with any general or special order of the concerned authority or in the performance in good faith of the duties assigned to him, communicate, directly or indirectly, any official document or information to any person to whom he is not authorized to communicate such document or information.

(12) No employee shall, except with the previous permission of the concerned authority, engage directly or indirectly, in any trade or business or undertake any employment outside his official assignments.

(13) No employee shall speculate in any business nor shall make or permit his spouse or any members of his family to make, any investment likely to embarrass or influence him in the discharge of his official duties and shall lend money at interest to any person nor shall he borrow money from any person with whom he is likely to have official dealings.

(14) An employee shall so manage his private affairs as to avoid habitual indebtedness or insolvency. When an employee is found liable to arrest for debt or has recourse to insolvency or when it is found that a moiety of his salary is continuously being attached, he may be liable to dismissal. Any employee, who becomes the subject of legal proceedings for insolvency shall forthwith report full facts to the University authorities. In case any employee who gets involved in some criminal proceedings shall immediately inform the competent authority through the Head of the Department to which he is attached, irrespective of the fact whether he has been released on bail or not and the employee who is detained in police custody whether on criminal charge or otherwise for a period longer than 48 hours shall not join his duties in the University unless he has obtained written permission to that effect from the Dean of Faculty of the Institution.

(15) Every member of the staff shall, on first appointment in the University service and thereafter at such intervals as may be prescribed by general or special orders of the concerned authority, submit return in such form as the University may prescribe in this behalf, of all movable and immovable property owned, acquired or inherited by him or held by him on lease or mortgage, either in his own name or in the name of any member of his family or in the name of any other person.

(16) No employee shall, except with the previous sanction of the concerned authority, have recourse to any court of law or to press for the vindication of any official act which has been the subject matter of adverse criticism or an attack of defamatory character:

Provided nothing in this para shall be deemed to prohibit an employee from vindicating his private character or any act done by him in his private capacity.

(17) Whenever an employee wishes to put forth any claim, or seeks redress of any wrong done to him, he shall forward his case through proper channel, and shall not forward such advance copies of his representation to any higher authority, unless the lower authority has rejected the claim or refused relief, or the disposal of the matter is delayed by more than three months; provided that no employee shall be signatory to any joint representation addressed to the authorities for redress of any grievances or for any other matter.

(18) An employee shall be governed by the provisions of the Statutes made by the University subsequently regarding imposition of penalties for breach of any of conduct rules or otherwise and preferring an appeal against any such action taken against him.

31. The procedure for arbitration.—(1) In case of any dispute arising between the University and an employee of the University and the same remains undecided for a period more than one year then the same shall be, on the request of either party, referred to a Arbitral Tribunal for decision, which shall consist of the following :—

- (i) a Chairman nominated by the Chancellor;
- (ii) one person nominated by the Board of Management; and
- (iii) one person nominated by the employee concerned.

(2) The University shall furnish any record, report or other information called for by the Arbitral Tribunal to discharge its function in an efficient manner.

(3) The decision of the Arbitral Tribunal shall be final and no suit shall lie in any civil court in respect of the matter decided by it.

(4) Any student or candidate for an examination whose name has been removed from the rolls of the University by the orders or resolution of the Vice-Chancellor, Discipline Committee or Examination Committee, as the case may be, and who has been debarred from appearing at the examination of the University for more than one year, may, within ten days of the date of receipt of such orders or copy of such resolution by him, appeal to the Board of Management and the Board of Management may confirm, modify or reverse the decision of the Vice-Chancellor or the Committee, as the case may be and any dispute arising out of any disciplinary action taken by the University against a student shall, at the request of such student, be referred to a Arbitral Tribunal as specified in the Ordinances/Regulations.

(5) Every employee or student of the University or Institution maintained by the University shall, notwithstanding anything contained in this Act, have a right to appeal within such time as may be specified by the Statutes made by the University subsequently, to the Board of Management against the decision of any officer or authority of the University or of Institution, as the case may be, and thereupon, the Board of Management may confirm, modify or reverse the decision appealed against.

(6) All disputes shall be subject to jurisdiction of the Civil Courts, District-Solan, Himachal Pradesh.

(7) No suit or other legal proceedings shall lie against any officer or employee of the University for anything which is in good faith done or intended to be done in pursuance of any of the provisions of the Act or the Statutes or the Ordinances made under the Act.

32. Conferment of Honorary Degrees and Academic Distinctions.—(1) The Board of Management shall have power, on the recommendations of the Academic Council and subject to confirmation by the Chancellor, to confer honorary degrees and other academic distinctions on persons by virtue of their eminence and attainments in industry or contributions to the cause of learning in science humanities, engineering, technology, management, education, pharmacy, hospitality, media, fashion, architecture, fine arts or have established position in the industrial/scientific world and who are considered fit and proper to receive such honorary degrees.

(2) All proposals of the Academic Council for conferment of honorary degrees and distinctions shall be made to a Committee consisting of the Vice-Chancellor and two other members appointed by the Board of Management. The Board of Management, before approving the proposal of the Academic Council and its submission to the Chancellor for the confirmation, shall take the opinion of the said Committee.

(3) The honorary degrees or distinctions shall be conferred at convocation and may be taken in person or in absentia.

(4) The presentation at convocation of persons on whom honorary degrees are to be conferred shall be made by the Vice-Chancellor or by any other person nominated by the Chancellor for the purpose.

(5) The Board of Management shall have the authority to make or alter the rules of procedure to be followed at such convocation.

(6) The Academic Council may, by a special resolution passed by a majority of not less than two-thirds of the members present and voting, withdraw any degree of academic distinction

conferred on, or any certificate or diploma granted to, any person by the University for good and sufficient cause:

Provided that no such resolution shall be passed until, a notice in writing has been given to that person calling upon him to show cause within such time as may be specified in the notice as to why such resolution should not be passed and until his objections, if any, and any evidence he may produce in support of them, have been considered by Academic Council.

33. Institution of Fellowships, Scholarships, Studentships, Medals, Prizes, etc.—(1) The Academic Council shall initiate action in consultation with the appropriate Faculty of each Institute and recommend the instituting of tuition freeships, fellowships, scholarships, studentships,, medals, prizes, etc. The recommendations of the Academic Council shall be considered by the Board of Management and, after its approval; provision shall be made to the extent necessary in the budgets of the respective departments.

(2) It shall be the responsibility of the Dean of Faculty of the Institute to ensure sufficient provision in the budget of his Institute for such of the schemes approved by the Board of Management.

(3) The Board of Management shall have full powers to make rules and regulations for the purposes of award, suspension, or cancellation of the tuition free-ships, fellowships, scholarships, studentships, medals, prizes and others approved by it:

Provided that the existing schemes of tuitions freeships, fellowships, scholarships, studentships, medals, prizes, Meritcum-Means Scholarships, Educational Loans and other concessions shall continue to be in force in respect of each of the constituent Institutes until such time as they are replaced, altered or otherwise dealt with by the Board of Management.

(4) The tuition fee concessions may be granted on the basis of merit as may be decided by the Board of Management from time to time.

34. Admission policy.—(1) Subject to provisions of the Act and any other law for the time being in force, the admissions in the Under-Graduate/Integrated/Post-Graduate/Doctral programs shall be made strictly on the basis of merit/rank in the entrance examination conducted at state level/All India level and marks/grades obtained in the qualifying examination and achievements in co-curricular activities. In case no entrance test is conducted at state level/All India level for a program, the University may conduct its own entrance test.

In case no examination is conducted by the University, merit in the qualifying examination shall be the criterion for admission.

The eligibility criteria and procedure for admission in various programs run by the University shall be specified through the Ordinances/Regulations from time to time.

(2) 25% seats shall be reserved for the candidate in all the courses for bonafide Himachalis. University shall reserve seats for candidates belonging to the Scheduled Castes, the Scheduled Tribes, Physically Handicapped and other socially and educationally backward classes to such extent as notified by the Government of Himachal Pradesh from time to time:

Provided that in case seat(s) allotted under reserved categories remain vacant, the seat(s) shall be converted to General category and offered to the candidates belonging to the General category.

35. Provisions regarding fees to be charged from the students.—In addition to the provision made under section 32 of the Act, the following procedure shall be adopted to decide the fee structure :—

- (1) The University shall charge such fees from the undergraduate, postgraduate, research and post-doctoral students for different Academic programmes as may be determined by the Finance Committee with the approval of the Board of Management.
- (2) The University shall also award fee waivers to the Students and research scholars in accordance with the recommendations of Academic Council and with approval of the Board of Management.
- (3) The procedure for the deposition of fees, delay fine, entry/deletion, of the names from the rolls of the academic programmes of the Institute, and such other matters as may be decided by the Board of Management, shall be laid down in the Ordinances.
- (4) The University fee shall be charged under the following main categories:—
 - (a) Admission fee.
 - (b) Tuition fee.
 - (c) Medical fee.
 - (d) Examination fee.
 - (e) Students Service Fund.
 - (f) University Registration fee.
 - (g) Institutional Development Fund (One time, at the time of admission only).
 - (h) Caution Money (Refundable, One time, at the time of admission only)
 - (i) Contribution to such educational, social and recreational funds as may be specified.
 - (j) Transport fees (as required).
 - (k) Hostel fees (as required).
 - (l) Any other fee prescribed from time to time.
- (5) The following documents shall be issued by the University on the request of the students on the specified performa along with the fee as may be fixed by the Board of Management from time to time:—
 - (a) Duplicate certificate/Degree.
 - (b) Provisional Certificate/Degree.
 - (c) Merit Certificate.
 - (d) Detailed marks Card (DMC).
 - (e) Duplicate DMC.
 - (f) Admission form.
 - (g) Transcript.
 - (h) Re-appear form.
 - (i) Re-evaluation form.

- (j) Examination form.
- (k) Registration form.
- (l) Migration Certificate.
- (m) Confidential result.
- (n) Any other document required by the student.

(6) the Board of Management shall have the power to revise, from time to time, the rates of various fees, fines and other charges fixed and to also specify additional fees, fines and other charges, as may be determined, from time to time.

36. Provisions regarding number of seats in different courses.—(1) Total number of seats in different courses shall be decided by the Board of Management and approved by the Chancellor. However, reservation of seats for different categories in each course shall be kept as per Govt. rules and vacancies in different categories may be filled by open category candidates.

(2) Number of seats in different courses may be increased or decreased at the discretion of the Board of Management subject to approval of the Chancellor.

(3) The distribution of seats in different courses shall be decided by the Board of Management on the recommendations of Academic Council with the approval of the Chancellor.

By order,
Sd/-
Principal Secretary.

भाषा एवं संस्कृति विभाग

अधिसूचना

शिमला-171002, 10 अक्टूबर, 2007

संख्या एल.सीडी.-एच-(2)-7/2007.—राज्य सरकार की यह राय है कि “श्री सत्यनारायण मन्दिर रामपुर बुशैहर, तहसील रामपुर, जिला शिमला हिमाचल प्रदेश” के बेहतर प्रशासन और इससे सम्बन्धित सम्पत्ति के संरक्षण और परिरक्षण के लिए लोक हित में पग उठाए जाने समीचीन और आवश्यक हैं।

अतः हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश हिन्दू सार्वजनिक धार्मिक संस्था और पूर्त विन्यास अधिनियम, 1984 (1984 का 18) की धारा 29 की उप धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए उपरोक्त अधिनियम की अनुसूची 1 में क्रम संख्या 34 पर निम्नलिखित मन्दिर को जोड़ते हैं, अर्थात्

“श्री सत्यनारायण मन्दिर, रामपुर बुशैहर, तहसील रामपुर, जिला शिमला, हिमाचल प्रदेश।”

आदेश द्वारा,
हस्ताक्षरित /—
प्रधान सचिव।

हिमाचल प्रदेश ग्यारहवीं विधान सभा**अधिसूचना**

शिमला-171004, 4 अप्रैल, 2009

संख्या वि०स०-विधायन-समिति गठन/1-15/2008.—हिमाचल प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य संचालन नियमावली, 1973 के नियम, 209 और 211 के अनुसरण में माननीय अध्यक्ष महोदय ने वर्ष 2009-2010 के लिए सदन की निम्नलिखित समितियों हेतु सदस्यों को सभापति तथा सदस्य नामांकित किया है :—

1. लोक लेखा समिति

1.	डा० प्रेम सिंह	...	सभापति
2.	डा० रामलाल मारकण्डा	...	सदस्य
3.	श्री मुकेश अग्निहोत्री	...	सदस्य
4.	श्री कुश परमार	...	सदस्य
5.	श्री सुरेश भारद्वाज	...	सदस्य
6.	श्री बलदेव शर्मा	...	सदस्य
7.	श्री सुख राम	...	सदस्य
8.	श्री सतपाल सिंह सत्ती	...	सदस्य
9.	श्री वीरेन्द्र कंवर	...	सदस्य
10.	श्री राकेश पठानिया	...	सदस्य
11.	श्री सुधीर शर्मा	...	सदस्य

2. लोक उपक्रम समिति

1.	श्री महेन्द्र सिंह	...	सभापति
2.	श्री हरि नारायण सिंह	...	सदस्य
3.	श्री योग राज	...	सदस्य
4.	श्री राकेश वर्मा	...	सदस्य
5.	श्री जय राम ठाकुर	...	सदस्य
6.	श्री सुखविन्द्र सिंह सुक्खु	...	सदस्य
7.	श्री राकेश कालिया	...	सदस्य
8.	श्री गोविन्द राम	...	सदस्य
9.	श्री रणधीर शर्मा	...	सदस्य
10.	श्रीमती रेणू चड्डा	...	सदस्य
11.	श्री इन्द्र सिंह	...	सदस्य

3. प्राक्कलन समिति

1.	श्री रूप सिंह	...	सभापति
2.	श्री जी० एस० बाली	...	सदस्य
3.	श्री हर्ष वर्धन चौहान	...	सदस्य
4.	श्री कुलदीप सिंह पठानिया	...	सदस्य
5.	श्रीमती उर्मिल ठाकुर	...	सदस्य
6.	श्री विपिन सिंह परमार	...	सदस्य
7.	श्रीमती विनोद कुमारी	...	सदस्य
8.	श्री राजेश धर्माणी	...	सदस्य

9.	श्री प्रवीन कुमार	...	सदस्य
10.	श्री बाल कृष्ण चौहान	...	सदस्य
11.	श्री गोविन्द सिंह ठाकुर	...	सदस्य

4. कल्याण समिति

1.	श्री रिखी राम कौंडल	...	सभापति
2.	श्री दिले राम	...	सदस्य
3.	श्री प्रकाश चौधरी	...	सदस्य
4.	श्री आत्मा राम	...	सदस्य
5.	श्री देस राज	...	सदस्य
6.	श्री सुरेन्द्र भारद्वाज	...	सदस्य
7.	श्री सोहन लाल	...	सदस्य
8.	श्री तेजवन्त सिंह	...	सदस्य
9.	श्री बलवीर सिंह	...	सदस्य
10.	श्री संजय चौधरी	...	सदस्य
11.	श्री किशोरी लाल	...	सदस्य

5. अधीनस्थ विधायन समिति

1.	श्री अत्मा राम	...	सभापति
2.	श्री अनिल कुमार	...	सदस्य
3.	डा० रामलाल मारकण्डा	...	सदस्य
4.	श्री देस राज	...	सदस्य
5.	श्री नन्द लाल	...	सदस्य
6.	श्री गोविन्द राम	...	सदस्य
7.	श्री रणधीर शर्मा	...	सदस्य
8.	श्री नीरज भारती	...	सदस्य
9.	श्री निखिल राजौर (मन्नू शर्मा)	...	सदस्य

6. जन-प्रशासन समिति

1.	श्री हरि नारायण सिंह	...	सभापति
2.	श्री प्रकाश चौधरी	...	सदस्य
3.	श्रीमती उर्मिल ठाकुर	...	सदस्य
4.	श्री बलदेव शर्मा	...	सदस्य
5.	श्री सुभाष चन्द मंगलेट	...	सदस्य
6.	श्री सुखविन्द्र सिंह सुक्खु	...	सदस्य
7.	श्री तेजवन्त सिंह	...	सदस्य
8.	श्री बलवीर सिंह	...	सदस्य
9.	श्री इन्द्र सिंह	...	सदस्य

7. मानव विकास समिति

1.	श्री सुरेश भारद्वाज	...	सभापति
2.	श्री महेन्द्र सिंह	...	सदस्य
3.	श्री रिखी राम कौंडल	...	सदस्य
4.	श्री राकेश वर्मा	...	सदस्य
5.	श्री वीरेन्द्र कंवर	...	सदस्य

6.	श्री राजेश धर्माणी	...	सदस्य
7.	श्री गोविन्द सिंह ठाकुर	...	सदस्य
8.	श्री हीरा लाल	...	सदस्य

8. सामान्य विकास समिति

1.	श्री दिले राम	...	सभापति
2.	श्री रूप सिंह	...	सदस्य
3.	श्री अनिल कुमार	...	सदस्य
4.	श्री सुभाष चन्द मंगलेट	...	सदस्य
5.	श्रीमती विनोद कुमारी	...	सदस्य
6.	डा० राजीव सैजल	...	सदस्य
7.	श्री निखिल राजौर (मन्तू शर्मा)	...	सदस्य
8.	श्री संजय चौधरी	...	सदस्य
9.	श्री हीरा लाल	...	सदस्य

9. ग्रामीण नियोजन समिति

1.	श्री जय राम ठाकुर	...	सभापति
2.	डा० प्रेम सिंह	...	सदस्य
3.	श्री योग राज	...	सदस्य
4.	श्री सुख राम	...	सदस्य
5.	श्री सतपाल सिंह सत्ती	...	सदस्य
6.	डा० राजीव सैजल	...	सदस्य
7.	श्रीमती रेणू चड्डा	...	सदस्य
8.	श्री बाल कृष्ण चौहान	...	सदस्य

10. विशेषाधिकार समिति

1.	माननीय उपाध्यक्ष महोदय	...	सभापति
2.	श्री गंगु राम मुसाफिर	...	सदस्य
3.	श्री राकेश पठानिया	...	सदस्य
4.	श्री विपिन सिंह परमार	...	सदस्य
5.	श्री नन्द लाल	...	सदस्य
6.	श्री नीरज भारती	...	सदस्य
7.	श्री प्रवीण कुमार	...	सदस्य

11. पुस्तकालय तथा सदस्य सुविधा समिति

1.	माननीय अध्यक्ष महोदय	...	सभापति
2.	माननीय उपाध्यक्ष महोदय	...	सदस्य
3.	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	...	सदस्य
4.	श्री कौल सिंह	...	सदस्य
5.	श्री गंगु राम मुसाफिर	...	सदस्य
6.	श्री महेन्द्र सिंह	...	सदस्य
7.	श्रीमती उर्मिल ठाकुर	...	सदस्य
8.	श्री विपिन सिंह परमार	...	सदस्य
9.	डा० राजीव सैजल	...	सदस्य

12. कार्य सलाहकार समिति

1.	माननीय अध्यक्ष महोदय	...	सभापति
2.	माननीय उपाध्यक्ष महोदय	...	सदस्य
3.	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	...	सदस्य
4.	श्री हर्षवर्धन चौहान	...	सदस्य
5.	श्री सुरेश भारद्वाज	...	सदस्य
6.	श्री सुरेन्द्र भारद्वाज	...	सदस्य
7.	श्रीमती विनोद कुमारी	...	सदस्य

13. नियम समिति

1.	माननीय अध्यक्ष महोदय	...	सभापति
2.	माननीय उपाध्यक्ष महोदय	...	सदस्य
3.	माननीय संसदीय कार्य मंत्री	...	सदस्य
4.	श्री कौल सिंह	...	सदस्य
5.	श्री गंगु राम मुसाफिर	...	सदस्य
6.	श्री कुश परमार	...	सदस्य
7.	श्री इन्द्र सिंह	...	सदस्य

14. आचार संहिता समिति

1.	श्री तुलसी राम, माननीय अध्यक्ष महोदय	...	सभापति
2.	प्रो० प्रेम कुमार धूमल, माननीय मुख्य मंत्री	...	सदस्य
3.	श्रीमती विद्या स्टोक्स, नेता विपक्ष	...	सदस्य
4.	श्री जे० पी० नड्डा, माननीय संसदीय कार्य मंत्री	...	सदस्य
5.	श्री कौल सिंह	...	सदस्य
6.	श्री गंगु राम मुसाफिर	...	सदस्य
7.	श्री रूप सिंह	...	सदस्य
8.	श्री कुलदीप सिंह पठानिया	...	सदस्य
9.	श्री बाल कृष्ण चौहान	...	सदस्य

आदेश द्वारा,
हस्ताक्षरित /—
सचिव।